

Competent

Aktywność Sprawdzająca

—Przewodnik—



Indeks

Wprowadzenie

Aktywności Sprawdzające

Towarzysze odpowiedzialności
Fakt, Interpretacja, Decyzja, Wniosek
Debata na Titanicu
Zwierciadło mocnych stron
Kolaż talentów
Dziennik mocnych stron
Innowacja na jutro!
Adaptacja i rozwiązywanie problemów
Codzienny tracker efektywności
Klocki
Podejmij wyzwanie rozwoju osobistego
Autoprezentacja
Komunikacja w ciemno – siła sygnałów niewerbalnych
Słuchaj uważnie
Komunikacja dwukierunkowa
Strategie zarządzania stresem
Prezentacja pod presją
Światła drogowe
Zbudujmy to!
Innowacyjne rozwiązania
Szybka decyzja!
Produkt przyszłości
Pomiędzy wierszami
Storyboard sukcesu
Wyspa przetrwania
Krąg informacji zwrotnej
Kim jesteśmy
Debata – wybory etyczne
Mapy empatii w społeczeństwie globalnym
Codzienne wybory

Arkusze obserwacji

Taksonomia kompetencji

Wprowadzenie

Rola walidacji kompetencji w rozwoju młodzieży

Narzędzie Competent umożliwia przeprowadzenie uporządkowanego, a jednocześnie elastycznego procesu, który wspiera rozpoznawanie i rozwój kompetencji przekrojowych u młodych ludzi. Opiera się na zasadach edukacji pozaformalnej, dzięki czemu pozwala dostosować działania do indywidualnych potrzeb uczestników, przy jednoczesnym zachowaniu spójnych i wiarygodnych ram oceny.

Kluczowym elementem tego podejścia jest obserwacja zachowań jako forma dokumentowania kompetencji osobistych. W przeciwieństwie do tradycyjnych metod oceniania, Competent pozwala uchwycić dynamiczne i często trudne do zmierzenia cechy, które mają istotne znaczenie dla sukcesu młodych osób w życiu osobistym, społecznym i zawodowym. Kompetencje takie jak komunikacja, rozwiązywanie problemów czy odporność psychiczna — a także mniej oczywiste, jak obywatelstwo globalne, samoregulacja emocjonalna czy umiejętność budowania relacji — nie są najlepiej mierzalne za pomocą testów pisemnych. Można je znacznie trafniej rozpoznać, obserwując, jak dana osoba działa i reaguje w sytuacjach rzeczywistych lub symulowanych.

Obserwacja jako metoda oceny kompetencji

Niniejszy przewodnik koncentruje się na aktywnościach sprawdzających — uporządkowanych, praktycznych zadaniach, które dają młodym osobom możliwość zaprezentowania swoich kompetencji w działaniu. Aktywności te stanowią centralny element procesu walidacji, ponieważ dostarczają wyraźnych, obserwowalnych momentów, w których osoby pracujące z młodzieżą (pełniące funkcję walidatorów lub trenerów kompetencji) mogą ocenić zarówno aspekty behawioralne, jak i elementy związane z postawą i nastawieniem uczestnika.

Obserwacje behawioralne koncentrują się na widocznych działaniach podejmowanych w określonym kontekście, natomiast obserwacja postaw i nastawienia pozwala uchwycić wewnętrzne mechanizmy — takie jak motywacja, wytrwałość czy sposób myślenia. Połączenie obu perspektyw umożliwia lepsze zrozumienie mocnych stron młodego człowieka oraz obszarów wymagających dalszego wsparcia.



To podwójne spojrzenie – co młodzi ludzie robią i dlaczego to robią – stanowi kluczowy element całego procesu. Umożliwia ono walidatorom i trenerom udzielanie trafnej informacji zwrotnej, wspieranie refleksji oraz towarzyszenie uczestnikom w dalszym rozwoju. Obserwacje są prowadzone w sposób systematyczny, aby zapewnić ich rzetelność i wiarygodność, a ich struktura oparta jest na uznanych modelach edukacyjnych, takich jak taksonomia Blooma. Dzięki temu możliwe jest uporządkowanie złożoności obserwowanych zachowań – od poziomu podstawowej wiedzy po umiejętności z zakresu myślenia wyższego rzędu, takie jak analiza czy ocena.

Wykorzystanie aktywności sprawdzających do rozpoznawania i wspierania rozwoju

Proces walidacji kompetencji okazuje się szczególnie wartościowy dla młodych osób, których mocne strony mogły zostać pominięte lub niedocenione w tradycyjnym systemie edukacji – zwłaszcza tych pochodzących ze środowisk defaworyzowanych lub marginalizowanych. Stanowi on alternatywną drogę do uzyskania uznania, wspierając młodych ludzi w nazywaniu swoich umiejętności i budowaniu pewności siebie w odniesieniu do własnego potencjału.

Niniejszy przewodnik zawiera uporządkowaną i skategoryzowaną listę aktywności sprawdzających, z których każda została zaprojektowana z myślą o walidacji konkretnej kompetencji. Aktywności te są gotowe do zastosowania w praktyce i wsparte zestawem szablonów oraz dokumentów, które ułatwiają osobom pracującym z młodzieżą skuteczne wdrażanie i dokumentowanie całego procesu.

Korzystając z tego przewodnika, trenerzy kompetencji zyskują praktyczne narzędzia do obserwowania, oceniania i wspierania rozwoju młodych ludzi – w sposób oparty na relacji, doświadczeniu i autentycznym uznaniu ich indywidualnych zasobów i możliwości.



Aktywności Sprawdzające



COMPETENCY
COACH

Towarzysze odpowiedzialności

Kategoria kompetencji: Umiejętności inteligencji społecznej

Opis:

W trakcie tego ćwiczenia uczestnicy pracują w parach, jako partnerzy odpowiedzialności. Wspólnie wyznaczają cele, zarówno osobiste, jak i zespołowe, oraz regularnie śledzą postępy i wspierają się nawzajem. Aktywność ta ma na celu promowanie odpowiedzialności, budowanie relacji oraz wzmacnianie poczucia zaangażowania poprzez wzajemne wsparcie.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, oparte na partnerstwie, oparte na refleksji, ciągłe

Główne kompetencje:

Umiejętność przewodzenia i inspirowania innych, odpowiedzialność, inspirowanie innych, motywowanie innych, budowanie relacji

Inne kompetencje (inna kategoria):

Inicjowanie zmian, coaching, motywacja do nauki, determinacja, wspieranie rozwoju innych, odpowiedzialność, samomotywacja

Zasoby i uwagi praktyczne:

Arkusze do definiowania celów lub proste arkusze do śledzenia postępów, dzienniki osobistej refleksji, przestrzeń do spotkań twarzą w twarz lub online

Opcjonalnie: Aby zwiększyć zaangażowanie, uczestnicy mogą stworzyć wspólny dziennik online, w którym będą na bieżąco śledzić postępy, np. za pomocą odhaczanych punktów lub zdjęć, co ułatwi podsumowanie osiągnięć na koniec tygodnia.

Szacowany czas:

Tydzień, około 5 – 10 minut dziennie

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Rozpocznij od wyjaśnienia istoty odpowiedzialności w budowaniu zaufania. Poinformuj uczestników, że przez nadchodzący tydzień będą współpracować z partnerem odpowiedzialności, wyznaczając, monitorując i omawiając postępy w realizacji jednego celu – osobistego lub zespołowego.



Krok 2: Dobierz uczestników w pary, biorąc pod uwagę ich wspólne zainteresowania lub cele (np. nauka nowej umiejętności, realizacja małego projektu osobistego lub wprowadzenie zdrowego nawyku). Każdy uczestnik wybiera cel, nad którym chce pracować w danym tygodniu, a następnie wspólnie z partnerem ustalają codzienny czas na spotkanie.

Krok 3: Przekaż uczestnikom arkusze, w których zapiszą swoje zamierzenia oraz plany ich realizacji. Zachęć ich do formułowania celów, które są konkretne i możliwe do zmierzenia (np. „Ćwicz grę na gitarze przez 15 minut dziennie” lub „Przeczytaj jeden rozdział książki każdego dnia”).

Krok 4: Partnerzy spotykają się codziennie na 5-10 minut – osobiście, przez aplikację lub telefonicznie. Podczas tych rozmów omawiają:

- Postępy w realizacji celów
- Napotkane trudności
- Wzajemne wsparcie i zachętę
- Ewentualną modyfikację celów lub strategii

Krok 5: Na koniec tygodnia zorganizuj sesję refleksyjną, podczas której każda para omówi:

- W jaki sposób współpraca pomogła im w utrzymaniu odpowiedzialności?
- Czy udało im się osiągnąć cele i jakie zmiany zaszły w ich nawykach?
- Czego nauczyli się o wspieraniu innych i byciu odpowiedzialnym względem siebie?

Pytania do refleksji:

Jakie doświadczenia wiązały się z posiadaniem partnera odpowiedzialności?

Czy obecność partnera zwiększyła Twoje poczucie odpowiedzialności za realizację celu?

Jakie wyzwania napotkałeś/aś i w jaki sposób twój partner Ci pomógł?

Jak wsparcie innych wpłynęło na Twoją własną motywację?

Jak mógłbyś/łabyś wykorzystać partnerstwo odpowiedzialności w innych aspektach swojego życia?



Fakt, Interpretacja, Decyzja, Wniosek

Kategoria Kompetencji: Umiejętności inteligencji społecznej

Opis:

Ćwiczenie polega na analizie różnych scenariuszy, interpretowaniu ich znaczenia oraz omawianiu, jak te interpretacje mogą wpływać na podjęte decyzje i wynikające z nich działania.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, jednorazowa sesja, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie konfliktem, dyplomacja, inteligencja emocjonalna, empatia, samokontrola, świadomość społeczna, rozumienie ludzkich zachowań.

Inne kompetencje (Inna kategoria):

Refleksja, decyzyjności, rozumowanie, ocena.

Zasoby i uwagi praktyczne:

Flipchart, cztery kartki ze scenariuszami (zobacz materiały do druku poniżej); minimalna liczba uczestników – 4 osoby.

Szacowany czas:

40 minut

Opis krok po kroku:

Krok 1: Poproś jednego z uczestników, by usiadł na krześle, chowając głowę w dłoniach, nie informując grupy, co się dzieje. Zachęć uczestników, aby podzielili się swoimi przypuszczeniami na temat tego, co się dzieje z modelem, np. „osoba myśli” lub „osobę boli głowa”. Zapisz odpowiedzi na flipcharcie.

Krok 2: Po uzyskaniu odpowiedzi, spytaj grupę o obserwowalne fakty tej sytuacji, np. „osoba siedzi trzymając głowę w dłoniach”.

Krok 3: Wyjaśnij grupie, że oprócz obserwowalnych faktów, odpowiedzi grupy to interpretacje, które są kształtowane przez wcześniejsze doświadczenia uczestników.



Podkreśl, że podczas interpretacji dodajemy sens, ale nie zawsze on odzwierciedla rzeczywistą sytuację.

Krok 4: Narysuj na flipcharcie tabele z niżej podanymi kategoriami:

Fakt: Interpretacja: Decyzja: Rezultat:

Krok 5: Aby ułatwić grupie zadanie, podziel się osobistym przykładem, rozpisując go na cztery kategorie: fakt, interpretacja, decyzja, wnioski. Przykład:

- **Fakt:** Moi przyjaciele nie oddzwonili do mnie przez dwa dni.
- **Interpretacja:** Ignorują mnie.
- **Decyzja:** Nie zadzwonię do nich znowu.
- **Rezultat:** Nie rozmawiamy przez kilka dni, co prawdopodobnie szkodzi naszej relacji.

Krok 6: Podkreśl, że decyzje i działania wynikają z interpretacji, a nie z faktów. Wyjaśnij, że, podczas gdy fakty są stałe, interpretacje mogą się zmieniać, co wpływa na rezultaty.

Krok 7: Podziel uczestników na cztery mniejsze grupy. Każda z nich otrzyma kartki flipchart oraz scenariusze (po jednym fakcie, dwóch interpretacjach, dwóch decyzjach i dwóch wynikach).

Step 8: Każda grupa musi odtworzyć tabelę i uporządkować karty tak, aby stworzyć dwie odrębne historie na podstawie różnych interpretacji.

Step 9: Po uporządkowaniu dwóch historii, każda grupa powinna wymyślić trzecią, uwzględniając nowe interpretacje, decyzje i rezultaty.

Pytania do refleksji:

Czy możemy zmienić fakty?

Jak nasze interpretacje wpływają na rezultaty?

Co nas powstrzymuje przed zmianą naszych interpretacji?

Jak by to było podejmować decyzje tylko na podstawie faktów?

Jakie korzyści wynikają z rozważenia wielu interpretacji?

W jaki sposób możemy się dowiedzieć, co tak naprawdę się dzieje?



Scenariusze

Fakt: Zatrzymuje Cię policjant i pyta, czy masz przy sobie dowód osobisty.	
Interpretacja: Zostałam/łem zatrzymany, ponieważ jestem młody/a.	Interpretacja: Policja szuka kogoś, kto jest do mnie podobny.
Decyzja: Mówisz policjantowi, że to nie jego sprawa.	Decyzja: Okazujesz policjantowi swój dowód osobisty.
Rezultat: Zostajesz aresztowany/a.	Rezultat: Policjant dziękuje Ci i pozwala kontynuować podróż.

Fakt: Stoisz w kolejce w restauracji typu fast food, ale obsługa pomija Cię i przyjmuje zamówienie od osoby dorosłej, która zjawia się po Tobie.	
Interpretacja: Obsługa uważa, że osoba dorosła jest lepszym klientem niż ja.	Interpretacja: Obsługa nie zauważyła, że przyszedłem/łam pierwsza/y.
Decyzja: Zaczynam ich przeklinać i żądam, aby klienci poczekali na swoją kolej.	Decyzja: Zwracam grzecznie uwagę, że byłem/em pierwsza/y w kolejce.
Rezultat: Dochodzi do kłótni, obsługa wyprasza Cię z lokalu.	Rezultat: Zostaję przeproszona/y i niezwłocznie obsłużona/y.



Fakt: Twój przyjaciel ma wolny bilet na koncert, ale decyduje się zaprosić kogoś innego.	
Interpretacja: Woli spędzić czas z kimś innym niż ze mną.	Interpretacja: Nie wiedział/a, że lubię tego artystę.
Decyzja: Mówisz swojemu przyjacielowi/przyjaciółce, że to nie w porządku.	Decyzja: Wspominasz, że chętnie byś poszedł/ła na ten koncert, ale rozumiesz jej/jego decyzję.
Rezultat: Twoja relacja zostaje zniszczona.	Rezultat: Twój znajomy zaprasza Cię następnym razem, gdy będzie miał dodatkowy bilet.

Fakt: Twój przyjaciel mówi Ci, że ktoś rozsiewa plotki na Twój temat.	
Interpretacja: Wszyscy się ze mnie śmieją.	Interpretacja: Osoba, która rozsiewa plotki chce mnie sprowokować.
Decyzja: Konfrontuję się z osobą, która rozsiewa plotki.	Decyzja: Mówię znajomemu, że nie chcę się angażować w plotki.
Rezultat: Dochodzi do bójki.	Rezultat: Nie słyszysz już plotek na swój temat.



Fakt:	
Interpretacja:	Interpretacja:
Decyzja	Decyzja:
Rezultat:	Rezultat:

Fakt:	
Interpretacja:	Interpretacja:
Decyzja:	Decyzja:
Rezultat:	Rezultat:

Debata na Titanicu

Kategoria Kompetencji: Umiejętności inteligencji społecznej

Opis:

Interaktywne, grupowe ćwiczenie ukazujące mechanizmy zdobywania i utraty statusu społecznego.

Kategoria Ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, jednorazowa sesja, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne Kompetencje:

Asertywność, zarządzanie konfliktem, rozwiązywanie konfliktów, współpraca, dyplomacja, empatia, umiejętność wywierania wpływu, mediacja, negocjacje, świadomość społeczna

Inne kompetencje (Inna Kategoria):

Zdolność do kompromisu, efektywność grupowa, umiejętność słuchania, komunikacja niewerbalna, rozumowanie

Zasoby i uwagi praktyczne:

Krzeseła lub miejsce na podłodze, karty postaci, minimalna liczba uczestników – 6 osób.

Szacowany czas:

30 minut

Opis krok po kroku:

Krok 1: Uczestnicy siadają w kręgu, a obok grupy ustawionych jest pięć krzeseł w kształcie łodzi ratunkowej.

Krok 2: Każdy uczestnik otrzymuje Kartę Postaci, na której znajduje się rola, którą będzie odgrywać. Uczestnicy nie mogą ujawniać tej informacji.

Krok 3: Prowadzący informuje grupę, że znajdują się na pokładzie Titanica 2, który zatonił za 15 minut. Pozostała tylko jedna łódź ratunkowa, która ma miejsce tylko dla 5 osób. Grupa musi zdecydować, kto zasługuje na miejsce w tej łodzi.

Step 4: Każdy uczestnik ujawnia pierwszą informację ze swojej Karty Postaci i tłumaczy, dlaczego uważa, że powinien zostać uratowany. Co kilka minut, według decyzji prowadzącego, uczestnicy, – jeśli chcą – mogą ujawnić kolejną informację ze swojej Karty



Postaci. W miarę podejmowania decyzji wybrane osoby powinny siadać na łodzi ratunkowej. Decyzje mogą być zmieniane w miarę ujawniania nowych informacji. Po upływie 15 minut grupa powinna dojść do porozumienia, kto ostatecznie zajmie miejsca w łodzi ratunkowej..

Krok 5: Jeśli po 15 minutach grupa nie podejmie ostatecznej decyzji o tym kto otrzyma miejsce w szalupie, uczestnicy ujawniają wszystkie informacje znajdujące się na Kartach Postaci i głosują, kto wejdzie do łodzi ratunkowej.

Pytania do refleksji:

Jak łatwo/trudno było podjąć decyzję?

Kto na początku zadania miał najwyższy status?

Kto na początku zadania miał najniższy status?

Czy czyjś status zmienił się, gdy dowiedziałeś/łaś się więcej szczegółów?

Co stało się ważniejsze w trakcie podejmowania decyzji: status, umiejętności, czy zdolności?

Czy ktoś ukrywał jakiekolwiek informacje, przedstawiając swoje argumenty? Jeśli tak, to, dlaczego?

Czy uważasz, że to ćwiczenie odzwierciedla prawdziwe życie?



Karty osobowe

Lekarka, 61 1. Mężatka z trójką dzieci 2. Siedmioro wnucząt 3. Lubiąca grać w golfa i podróżować Raper, 24 1. Singiel, bezdzietny 2. Dwa razy był numerem jeden na liście przebojów 3. Patron organizacji charytatywnej zajmującej się pracą z młodzieżą w śródmieściu. Sprzedawczyni w sklepie, 33 1. Singielka, dwójka dzieci 2. Lubiąca muzykę R&B 3. Studiuje pielęgniarstwo Pracownik młodzieżowy, 27 1. Żonaty, jedno dziecko 2. Wielokrotny medalista w kategorii pływanie 3. Jeździ na wózku inwalidzkim Ekspert survivalowy, 42 1. Żonaty, bezdzietny 2. Chcący wyemigrować do Australii 3. Złamał rękę podczas uderzenia w lodowiec Kapitanka Statku 38 1. Singielka, bezdzietna 2. Interesująca się astronomią	Europoseł, 51 1. Żyje z partnerem 2. Nie ma dzieci 3. Aktywista na rzecz równości Artystka, 56 1. Singielka, bezdzietna 2. Angażuje się w kampanię przeciwko okrucieństwu wobec zwierząt 3. Uzależniona od narkotyków Szef Kuchni, 36 1. Singiel, bezdzietny 2. Osobowość telewizyjna 3. Mistrz przyrządzania ryb Bezrobotny, 18 1. Singiel, bezdzietny 2. Lubiący spędzać czas z przyjaciółmi 3. Opiekuje się chorą matką Bokser, 28 1. Singiel z trójką dzieci 2. Lubiący imprezy 3. W trakcie walk o mistrzostwo Policjantka, 26 1. Singielka, bezdzietna 2. Jest wolontariuszką w Straży Przybrzeżnej
---	---



3. Spędzała czas z pasażerami podczas uderzenia w górę lodową. Sędzia, 70 1. Wdowiec z czwórką dzieci 2. Trzynaście wnucząt 3. Lubiący degustację whisky	3. Wioślarka wyczynowa Nauczycielka, 64 1. Zameężna, jedno dziecko 2. Doświadczona w wspinaczce górskiej 3. Posiada kwalifikacje w dziedzinie pierwszej pomocy
---	---



Zwierciadło Mocnych Stron

Kategoria kompetencji: Pozytywny obraz siebie

Opis:

Ćwiczenie wspierające autorefleksję i wymianę opinii w grupie, mające na celu pomoc uczestnikom w odkrywaniu i wyrażaniu swoich mocnych stron.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, grupowe, stacjonarne, łatwe do przeprowadzenia, jednorazowa sesja, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Realistyczna samoocena, empatia, refleksyjność, poczucie własnej wartości

Inne kompetencje (inna kategoria):

Rozumienie ludzkich zachowań

Zasoby i uwagi praktyczne:

Duże lustro (jeśli jest dostępne) lub inna powierzchnia odbijająca, karteczki samoprzylepne lub małe kawałki papieru, długopisy, ciche miejsce do przeprowadzenia ćwiczenia, karta z listą cech/mocnych stron (do wspomagania refleksji).

Szacowany czas:

60 minut

Opis aktywności krok po kroku:

Krok 1: Prowadzący wyjaśnia pojęcie „samooceny” i zwraca uwagę na istotę rozpoznawania oraz doceniania swoich mocnych stron. Zaprasza uczestników do refleksji nad cechami, które wnoszą wartość zarówno do ich codzienności, jak i życia innych ludzi.

Krok 2: Każdy z uczestników otrzymuje kartę z listą cech/mocnych stron (np. empatia, odporność, kreatywność, uczciwość). Następnie prowadzący prosi, aby stanęli przed lustrem (lub wyobrazili, że patrzą w lustro). Korzystając z karty, jako przewodnika, wybierają cechy, które do nich pasują, zapisują je na karteczkach samoprzylepnych i przyklejają je na lustro lub ścianę. Ten krok podkreśla prawidłową samoocenę i poczucie własnej wartości.



Krok 3: Po zidentyfikowaniu swoich mocnych stron uczestnicy zapisują lub opisują konkretne sytuacje z życia, w których te cechy były widoczne. Na przykład osoba wskazująca „odporność” jako swoją zaletę może przytoczyć sytuację, w której pokonała trudności w szkole lub pracy. Przykłady mogą być zapisane na osobnych karteczkach lub omówione ustnie w grupie.

Krok 4: Uczestnicy tworzą pary lub małe grupy (maksymalnie 4 osoby) i wymieniają się swoimi karteczkami. Każdy dopisuje nowe mocne strony, które dostrzega u pozostałych. Dodane karteczki trafiają zostają dołączone do oryginalnych zestawów uczestników. Ćwiczenie to rozwija empatię, sprzyja refleksji i wzmacnia samoocenę dzięki perspektywie innych osób.

Krok 5: Grupa ponownie zbiera się, aby omówić swoje doświadczenia. Uczestnicy dzielą się refleksjami na temat wpływu ćwiczenia oraz informacji zwrotnych od innych na ich samoocenę. Prowadzący moderuje dyskusję, dbając o to, by rozmowa miała pozytywny i konstruktywny charakter.



Lista cech osobistych i mocnych stron

Instrukcja: Przejrzyj poniższą listę cech i zastanów się, które z nich najlepiej Cię opisują. Możesz wybrać kilka pasujących do Ciebie oraz dodać inne, jeśli uznasz to za stosowne. Zapisz każdą wybraną cechę na karteczce samoprzylepnej, dodając przykład jej zastosowania lub znaczenia w Twoim życiu. Wykorzystaj te notatki jako wsparcie podczas refleksji przed lustrem.

- **Samoświadomość & Refleksyjność**
 - Prawidłowa samoocena: Zrozumienie swoich mocnych i słabych stron.
 - Refleksyjność: Świadome analizowanie swoich doświadczeń i ich wpływu na to, kim jesteś.
- **Inteligencja Emocjonalna**
 - Empatia: Zdolność do rozumienia i współodczuwania emocji innych osób.
 - Samoregulacja emocjonalna: Umiejętność zdrowego zarządzania własnymi emocjami.
 - Optymizm: Wiara w pozytywne rozwiązania i oczekiwanie najlepszych rezultatów.
 - Odporność: Szybkie odzyskiwanie równowagi po trudnościach i zachowanie siły w obliczu wyzwań.
 - Samokontrola: Świadome kierowanie swoimi emocjami i działaniami oraz utrzymanie samodyscypliny.
- **Rozwój osobisty**
 - Pasja do nauki: Silna motywacja do zdobywania nowych umiejętności i wiedzy.
 - Wewnętrzna motywacja: Samodzielne podejmowanie inicjatywy i konsekwentne dążenie do celów.
 - Pewność siebie: Zaufanie do własnych zdolności i podejmowanych decyzji.
 - Autonomia: Niezależne wyznaczanie i osiągnięcie własnych celów.
- **Uczciwość & Wartości**
 - Uczciwość: Wierność zasadom moralnym i etycznym, a także bycie szczerym i sprawiedliwym.
 - Pozytywne nastawienie: Podchodzenie do sytuacji z nadzieją i konstruktywnym podejściem.
 - Poczucie własnej wartości: Docenianie siebie i posiadanie pozytywnego obrazu własnej osoby.
- **Umiejętności interpersonalne**
 - Asertywność: Umiejętne i pewne wyrażanie swoich potrzeb oraz opinii.
 - Empatia: Zdolność do rozumienia i odczuwania emocji innych osób.



Kolaż Talentów

Kategoria Kompetencji: Pozytywny obraz siebie

Opis:

To ćwiczenie umożliwia uczestnikom wizualne wyrażenie swoich mocnych stron i pozytywnych cech poprzez stworzenie kolażu, wspierając autorefleksję oraz budowanie poczucia własnej wartości.

Kategoria Ćwiczenia:

Indywidualne, grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, łatwe do przeprowadzenia, jednorazowa sesja, wymagające przygotowania.

Główne kompetencje:

Pozytywne nastawienie, refleksyjność, pewność siebie, poczucie własnej wartości

Inne kompetencje (Inna kategoria):

Kreatywność

Zasoby i uwagi praktyczne:

Kolorowe pisma, gazety lub wydrukowane zdjęcia/obrazki, nożyczki, klej w sztyfcie, duże kartki papieru lub tektury, markery lub długopisy, cicha i komfortowa przestrzeń do pracy

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Prowadzący rozpoczyna ćwiczenie, omawiając ideę kolażu i jego zastosowanie w kontekście ukazania indywidualnych mocnych stron i zalet. Zaprasza uczestników do zastanowienia się nad tym, co wyróżnia ich spośród innych oraz czyni wyjątkowymi.

Krok 2: Uczestnicy otrzymują materiały kreatywne: magazyny, gazety, wydrukowane obrazki czy zdjęcia, nożyczki, klej i duże arkusze papieru. Mają za zadanie wyszukać i wyciąć elementy, które najlepiej oddają ich mocne strony i pozytywne cechy. Następnie komponują je na papierze, tworząc „Kolaż Mocnych Stron”, który mogą dodatkowo spersonalizować, dodając rysunki, napisy czy bazgroły.

Krok 3: Po stworzeniu kolaży uczestnicy pracują w małych grupach, gdzie prezentują swoje dzieła, opisując wybrane elementy i wyjaśniając, w jaki sposób ukazują one ich mocne strony.



Pytania do refleksji:

Jakie cechy zdecydowałeś/łaś się wyróżnić w swoim kolażu i dlaczego są one dla Ciebie istotne?

Czy były jakieś cechy, które trudno było przedstawić w formie wizualnej lub które Cię zaskoczyły? Dlaczego?

Czy praca nad tym kolażem zmieniła sposób, w jaki postrzegasz swoje mocne strony?

Czy ktoś z grupy zwrócił uwagę na którąś z Twoich mocnych stron, o której wcześniej nie pomyślałeś/łaś?

Jak myślisz, jak Twoje mocne strony pomagają Ci w pokonywaniu życiowych wyzwań?

W jaki sposób wnioski z tego ćwiczenia mogą pomóc Ci w codziennym funkcjonowaniu lub realizacji planów na przyszłość?

Czy zamierzasz wdrożyć nowe strategie, które pozwolą Ci lepiej wykorzystać swoje mocne strony?



Dziennik Mocnych Stron

Kategoria Kompetencji: Pozytywny obraz siebie

Opis:

To ćwiczenie zachęca uczestników do codziennej refleksji nad swoimi mocnymi stronami oraz do odkrywania, w jaki sposób te cechy pomagają im radzić sobie z wyzwaniami, aby osiągać osobisty rozwój.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, online, łatwe do przygotowania, łatwe do przeprowadzenia, różnorodne sesje, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Inteligencja emocjonalna, pozytywne nastawienie, refleksyjność, poczucie własnej wartości, samomotywacja

Inne kompetencje (inna kategoria):

Odporność

Zasoby i uwagi praktyczne:

Dostęp do platformy do prowadzenia dzienników online (np. Google Docs, Evernote lub inny cyfrowy dziennik), wydrukowane pytania

Estimated Time:

10–15 minut per dziennie (przez tydzień)

Opis aktywności krok po kroku:

Krok 1: Uczestnicy otrzymują wiadomość wprowadzającą, która wyjaśnia ideę prowadzenia dziennika mocnych stron. Zostają zachęceni, by każdego dnia poświęcić 10–15 minut na zastanowienie się nad swoimi atutami i ich wpływem na podjęte działania oraz decyzje.

Wiadomość powitalna:

Temat: Witamy w Dzienniku Mocnych Stron!

Drogi [Imię uczestnika],



Mamy przyjemność zaprosić Cię do rozpoczęcia pracy z Dziennikiem Mocnych Stron! To ćwiczenie pozwoli Ci odkrywać swoje mocne strony, ich wpływ na codzienne działania oraz ich znaczenie dla Twojego rozwoju i samopoczucia.

Czym właściwie jest Dziennik Mocnych Stron??

Dziennik Mocnych Stron to proste, ale skuteczne narzędzie wspierające autorefleksję i rozwój osobisty. Codziennie poświęcisz kilka chwil, by zastanowić się nad swoimi mocnymi stronami, które ujawniły się w różnych sytuacjach, oraz nad tym, jak pomogły Ci one pokonać wyzwania, utrzymać motywację lub osiągnąć zamierzone cele. Dzięki tej praktyce możesz:

- Rozpoznać swoje mocne strony: Zidentyfikować cechy, które czynią Cię wyjątkowym i skutecznym.
- Przeanalizować swoje doświadczenia: Pomyśl, jak Twoje mocne strony przyczyniły się do sukcesów i ważnych momentów w życiu.

Dlaczego notowanie mocnych stron jest ważne?

Chwila refleksji, by dostrzec i przemyśleć swoje mocne strony, wzmacnia pewność siebie i odporność. Zamiast skupiać się na swoich słabościach, zaczynasz zauważać to, w czym już jesteś dobry. Dzięki temu łatwiej podchodzisz do wyzwań z pozytywnym nastawieniem i większą pewnością siebie.

Jak to działa?

Przez najbliższy tydzień (lub dwa) każdego dnia poświęcisz 10–15 minut na zapisanie, jak korzystałeś ze swoich mocnych stron w różnych sytuacjach. Każdego dnia otrzymasz krótką odpowiedź, która pomoże Ci zastanowić się nad swoimi atutami. Na koniec tygodnia przejrysz swoje notatki i podsumujesz, co nowego odkryłeś o sobie.

Czego potrzebujesz, aby zacząć?

Wystarczy, że masz dziennik – może być papierowy albo cyfrowy – i znajdziesz 10–15 minut dziennie. Pierwszą odpowiedź do zapisków dostaniesz już jutro!

Opcjonalnie: możesz się podzielić swoimi refleksjami!

Jeśli chcesz, możesz podzielić się swoimi przemyśleniami z mentorem, opiekunem lub znajomym. Dzięki temu możesz otrzymać cenne wsparcie i wskazówki, które pomogą Ci jeszcze lepiej rozwijać swoje mocne strony.



Nie możemy się doczekać, aby zobaczyć, jakie wnioski wyciągniesz z tej praktyki! Jeśli masz pytania, daj nam znać – chętnie pomożemy!

Z pozdrowieniami,
(Imię osoby i organizacji wysyłającej wiadomość)

Krok 2: Każdego dnia uczestnicy dostają wskazówki, które wspierają ich refleksje. (Sprawdź załącznik).

Krok 3: Na zakończenie tygodnia uczestnicy analizują swoje zapiski w dzienniku, szukając powtarzających się schematów lub ważnych spostrzeżeń. Następnie przygotowują podsumowanie, w którym opisują, czego dowiedzieli się o swoich mocnych stronach i w jaki sposób je zastosowali.

Krok 4: Uczestnicy mogą dzielić się swoimi przemyśleniami z mentorem, opiekunem młodzieżowym lub rówieśnikiem, aby uzyskać wartościowe informacje zwrotne. Refleksje można omawiać na forum online lub podczas indywidualnych spotkań online, co wspiera dalszy rozwój.



Wskazówki do prowadzenia Dziennika Mocnych Stron

Instrukcja: Set aside 10–15 minutes each day to reflect on the prompts below. Use these questions to guide your journaling and explore how your strengths play a role in your daily life.

- **Dzień 1: Rozpoznawanie mocnych stron**
 - *Wskazówka:* Pomyśl o chwili z dzisiejszego dnia, kiedy byłeś dumny ze swoich działań. Jakie Twoje mocne strony odegrały wtedy kluczową rolę?
 - *Refleksja:* Zastanów się, jak ta mocna strona wpłynęła na przebieg sytuacji i co sprawiło, że poczułeś się z niej dumny.
- **Dzień 2: Radzenie sobie z wyzwaniami**
 - *Wskazówka:* Opisz sytuację, która dziś stanowiła dla Ciebie wyzwanie. Jak wykorzystałeś samokontrolę lub odporność, aby sobie z nią poradzić?
 - *Refleksja:* Pomyśl o naturze tego wyzwania, swojej reakcji oraz o tym, jak Twoje mocne strony pomogły Ci je przezwyciężyć.
- **Dzień 3: Motywacja i działanie**
 - *Wskazówka:* Zastanów się nad momentem z dnia dzisiejszego, kiedy poczułeś/łaś szczególną motywację. Co ją wywołało i jakie mocne strony wykorzystałeś, aby ją utrzymać?
 - *Refleksja:* Przeanalizuj, jakie okoliczności lub myśli wywołały tę motywację oraz jak Twoje mocne strony odegrały rolę w tym procesie.
- **Dzień 4: Inteligencja emocjonalna**
 - *Wskazówka:* Pomyśl o rozmowie, którą odbyłeś dzisiaj. W jaki sposób empatia lub inteligencja emocjonalna wpłynęły na Twoje zachowanie podczas tej interakcji?
 - *Refleksja:* Zastanów się, jak zrozumienie i zarządzanie emocjami wpłynęły na przebieg rozmowy oraz na Twoje relacje.
- **Dzień 5: Pokonywanie przeszkód**
 - *Wskazówka:* Opisz dzisiejszą sytuację, w której napotkałeś przeszkodę. Jak Twoje pozytywne nastawienie pomogło Ci ją pokonać?
 - *Refleksja:* Zastanów się, jak Twoje podejście wpłynęło na wynik sytuacji i jak możesz wykorzystać tę mocną stronę w przyszłych wyzwaniach.
- **Dzień 6: Motywacja wewnętrzna**
 - *Wskazówka:* Wskaż zadanie, które wykonałeś dzisiaj samodzielnie, bez zewnętrznego wsparcia. Na jakich mocnych stronach polegałeś, aby utrzymać motywację?



- *Refleksja*: Pomyśl o swoich wewnętrznych motywacjach i o tym, jak Twoje samodzielne działania wpłynęły na osiągnięcie sukcesu.
- **Dzień 7: Rozwój osobisty**
 - *Wskazówka*: Jakie powtarzające się wzorce zauważyłeś w swoich mocnych stronach i jak wpłynęły one na Twój rozwój osobisty?
 - *Refleksja*: Podsumuj swój tydzień refleksji, myśląc o tym, jak Twoje mocne strony się zmieniały i jak zamierzasz je dalej rozwijać.



Innowacja na Jutro!

Kategoria kompetencji: Umiejętności efektywnego działania

Opis:

To ćwiczenie zachęca uczestników do stworzenia kreatywnego rozwiązania rzeczywistego problemu, wspierając rozwój umiejętności w obszarze kreatywności, innowacyjności i podejmowania decyzji.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne lub online, wymagające przygotowania, łatwe do przeprowadzenia, jednorazowa sesja, wymagające przygotowania narzędzi

Główne kompetencje:

Kreatywność, innowacyjność, przywództwo

Inne kompetencje (inna kategoria):

Rozwiązywanie problemów, praca zespołowa, decyzyjność

Zasoby i uwagi praktyczne:

Rzeczywisty problem lub scenariusz istotny dla uczestników, materiały do burzy mózgów i prototypowania (np. papier, markery, karton, narzędzia cyfrowe), dostęp do materiałów badawczych lub internetu, stoper, lista rzeczywistych problemów/scenariuszy (załącznik).

Szacowany czas:

90 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Prowadzący przedstawia rzeczywisty problem lub scenariusz (patrz załącznik), który wymaga innowacyjnego rozwiązania. Dzieli uczestników na grupy (4–6 osób). Ich zadaniem jest opracowanie kreatywnego rozwiązania w określonym czasie.

Krok 2: Uczestnicy w swoich grupach przeprowadzają burzę mózgów, poszukując potencjalnych rozwiązań, angażując swoją kreatywność i umiejętności innowacyjne. Mogą korzystać z internetu i innych dostępnych źródeł, by zapoznać się z istniejącymi rozwiązaniami i zainspirować nowe. Prowadzący zachęca uczestników do myślenia poza utartymi schematami i rozważania różnych podejść.



Krok 3: Każda z grup wybiera najlepszy z powstałych pomysłów i przystępuje do tworzenia prototypu lub szczegółowego planu. Na tym etapie kluczowe jest podejmowanie decyzji, ponieważ uczestnicy muszą zdecydować, które pomysły rozwijać oraz jak efektywnie podzielić czas i zasoby.

Krok 4: Grupy przedstawiają swoje rozwiązania reszcie uczestników lub komisji, wyjaśniając proces podejmowania decyzji, innowacyjność swojego pomysłu oraz sposób zarządzania czasem i zasobami. Sesja kończy się omówieniem mocnych i słabych stron każdego rozwiązania oraz udzieleniem informacji zwrotnej.

Pytania podsumowujące:

Jakie były największe wyzwania, które napotkaliście podczas procesu innowacyjnego? W jaki sposób wasza grupa je pokonała?

W jaki sposób wasza grupa podjęła decyzję o wyborze ostatecznego pomysłu? Co miało wpływ na ten proces?

W jaki sposób rozwiązanie waszej grupy wyróżnia się kreatywnością i innowacyjnością? Czy są elementy, które chcielibyście poprawić lub rozwinąć?

Jak wyglądała współpraca i zarządzanie przywództwem w waszej grupie podczas tego ćwiczenia? W jakich momentach przywództwo okazało się kluczowe?

Jakie umiejętności nabyte podczas tego wyzwania mogą okazać się przydatne w rzeczywistych sytuacjach lub przyszłych projektach? Czego dowiedzieliście się o swoich mocnych stronach?

W jaki sposób informacja zwrotna wpłynęła na wasze postrzeganie mocnych i słabych stron rozwiązania?



Scenariusze

1. Zrównoważony rozwój środowiska

- *Problem:* Plastikowe odpady zanieczyszczają oceany, szkodzą dzięki przyrodzie i stanowią poważne zagrożenie dla naszej planety.
- *Zadanie:* Zaproponuj rozwiązanie mające na celu zmniejszenie odpadów plastikowych w lokalnej społeczności.

2. Zdrowie psychiczne młodzieży

- *Problem:* Zdrowie psychiczne młodzieży staje się coraz poważniejszym problemem, a kwestie takie jak lęk, depresja i stres występują coraz częściej.
- *Zadanie:* Zaprojektuj kampanię lub narzędzie, które będzie wspierać dobrostan psychiczny młodzieży w twojej szkole lub społeczności.

3. Kompetencje cyfrowe i cyberprzemoc

- *Problem:* Wielu młodych ludzi doświadcza przemocy i nękania w sieci.
- *Zadanie:* Zaprojektuj inicjatywę edukacyjną lub platformę, która pomoże twoim rówieśnikom bezpiecznie poruszać się po sieci, poprawić umiejętności cyfrowe i zwalczać cyberprzemoc.

4. Przygotowanie na zmiany klimatyczne

- *Problem:* Zmiany klimatyczne prowadzą do coraz częstszych i bardziej ekstremalnych zjawisk pogodowych. Twoja społeczność nie jest jeszcze gotowa na te zmiany.
- *Zadanie:* Stwórz projekt lub strategię, która pomoże twojej społeczności zwiększyć odporność na skutki zmian klimatycznych.

5. Dostęp do edukacji

- *Problem:* Wielu uczniów na całym świecie nie ma dostępu do edukacji z powodu trudności finansowych, położenia geograficznego lub innych barier.
- *Zadanie:* Opracuj rozwiązanie, które pomoże zapewnić młodym ludziom lepszy dostęp do zasobów edukacyjnych i możliwości rozwoju.



Adaptacja i rozwiązywanie problemów

Kategoria kompetencji: Umiejętności efektywnego działania

Opis:

Ćwiczenie to umożliwia uczestnikom doświadczenie dynamicznie zmieniającego się środowiska pracy, w którym muszą adaptować się do nowych zadań i obowiązków. Celem aktywności jest rozwijanie umiejętności samodzielnej pracy, elastyczności w reagowaniu na zmiany oraz skutecznego rozwiązywania problemów w różnych sytuacjach zawodowych.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, grupowe, stacjonarne lub online, wymagające przygotowania, łatwe do przeprowadzenia, różnorodne sesje, wymagające przygotowania narzędzi

Główne kompetencje:

Efektywność, przywództwo, motywowanie innych, ukierunkowanie na wyniki, proaktywność

Inne kompetencje (inna kategoria):

Elastyczność, myślenie niezależne, inicjatywa, praca zespołowa, decyzyjność

Zasoby i uwagi praktyczne:

Przygotowane wcześniej wyzwania symulacyjne (proste sytuacje, które zmieniają się w trakcie trwania ćwiczenia), opisy ról dla uczestników, materiały do komunikacji (w formie cyfrowej lub papierowej), ciche miejsce sprzyjające skoncentrowanej pracy i dyskusjom.

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Step 1: Facylitator wprowadza uczestników w pojęcie pracy samodzielnej i adaptacji do zmian, podkreślając ich znaczenie w każdym zawodzie. Uczestnicy zostają poinformowani, że wezmą udział w symulacji, w której ich role, zadania i warunki pracy mogą się zmieniać w niespodziewany sposób. Prowadzący wyjaśnia, że uczestnicy muszą pozostać produktywni, zarządzać sobą i skutecznie współpracować z innymi, nawet w sytuacjach pod presją.

Step 2: Uczestnicy otrzymują proste role w określonym kontekście zawodowym. Każdy z nich zapoznaje się z krótkim opisem swojej roli oraz zakresem odpowiedzialności w



projekcie. Facylitator wyjaśnia, że w trakcie symulacji pojawią się niespodziewane zmiany, do których uczestnicy będą musieli się przystosować i wykazać się samodzielnością.

Step 3: Uczestnicy rozpoczynają symulację, wykonując przypisane zadania i odgrywając role. W trakcie aktywności facylitator wprowadza niespodziewane zmiany, przedstawia nowe wyzwania związane z wybranym scenariuszem. Uczestnicy muszą szybko reagować, aby utrzymać produktywność, pracować samodzielnie, zarządzać czasem i wzajemnie wspierać się w razie potrzeby..

Step 4: Po zakończeniu symulacji facylitator organizuje sesję podsumowującą. Uczestnicy mają okazję dzielić się swoimi refleksjami i udzielić sobie nawzajem informacji zwrotnej. Prowadzący moderuje dyskusję, wspierając wymianę doświadczeń i pomagając utrwalić umiejętności zdobyte podczas symulacji.

Pytania do refleksji:

Jak radziłeś/aś sobie z wprowadzonymi zmianami? Co ułatwiło Ci dostosowanie się?

Kiedy pracowałeś/aś samodzielnie i w jaki sposób pomogło Ci to w realizacji zadań?

W jaki sposób niespodziewane zmiany wpłynęły na Twój poziom stresu i sposób podejmowania decyzji?

Co zmieniłbyś/łabyś następnym razem, aby lepiej wykazać się elastycznością i inicjatywą??



(Wyzwania wprowadzane są stopniowo w trakcie Kroku 3)

Scenariusz 1: Wydarzenie Społeczne – Planowanie Lokalnego Spotkania

Kontekst: Jako członek małego zespołu, bierzesz udział w planowaniu wydarzenia społecznościowego, takiego jak lokalny targ lub mały festiwal. Zespół jest odpowiedzialny za organizację stoisk, zapraszanie gości oraz promocję wydarzenia w społeczności.

Wyzwania:

- Jeden z foodtrucków rezygnuje na ostatnią chwilę, co wymaga znalezienia zastępczej opcji.
- Członek zespołu zachorował, a reszta zespołu musi przejąć dodatkowe zadania.
- Godzina rozpoczęcia wydarzenia zostaje zmieniona na wcześniejszą, co zwiększa presję na szybkie ukończenie przygotowań.

Scenariusz 2: Retail – Przygotowanie do premiery nowej linii produktów

Kontekst: Pracujesz w sklepie, zajmując się przygotowaniami do premiery nowej linii produktów. Twój zespół musi zorganizować przestrzeń sprzedażową, ustawić ekspozycję oraz zadbać o przygotowanie obsługi klienta.

Wyzwania:

- Opóźniona dostawa sprawia, że niektóre produkty nie dotrą na czas, co wymaga zmiany układu ekspozycji.
- Jeden z członków zespołu jest niedostępny, więc pozostali muszą przejąć jego obowiązki w zakresie obsługi klienta.
- Niespodziewany napływ dużej liczby klientów zmusza zespół do szybkiej adaptacji i uzupełnienia zapasów..

Scenariusz 3: Centrum Młodzieżowy – Organizacja Wieczoru Gier

Kontekst: Jako członek zespołu pracującego w centrum młodzieżowym, organizujesz wieczór gier dla lokalnej młodzieży. Jesteście odpowiedzialni za przygotowanie gier, zapewnienie poczęstunku oraz promocję wydarzenia wśród młodych uczestników.

Wyzwania:



Codzienny Tracker Efektywności

Kategoria kompetencji: Umiejętności efektywnego działania

Opis:

To ćwiczenie zachęca uczestników do codziennej refleksji nad swoją produktywnością, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zarządzania czasem, ustalania priorytetów oraz radzenia sobie z wyzwaniami.

Kategoria ćwiczenia::

Indywidualne, online, łatwe do przygotowania, łatwe do przeprowadzenia, różnorodne sesje, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Zdolność adaptacji, autonomia, sumienność, organizacja, priorytetyzacja, zarządzanie czasem

Inne kompetencje (inna kategoria):

Realistyczna samoocena, refleksyjność, samomotywacja

Zasoby i uwagi praktyczne:

Dostęp do platformy do prowadzenia dzienników online (np. Google Docs, Evernote lub inny cyfrowy dziennik), wydrukowane pytania

Szacowany czas: 10–15 minut per dziennie (przez tydzień)

Opis aktywności krok po kroku:

Krok 1: Uczestnicy otrzymują wstępny e-mail lub wiadomość wyjaśniającą koncepcję trackera produktywności. Zostaną zachęceni do poświęcenia 10–15 minut pod koniec każdego dnia na refleksję nad swoją produktywnością, sposobem zarządzania czasem oraz strategiami, które pomogły im utrzymać się na właściwej ścieżce.

Wiadomość powitalna:

Temat: Witamy w Trackerze Produktywności!

Drogi [Imię uczestnika],

Mamy przyjemność zaprosić Cię do rozpoczęcia pracy Codziennym Trackerem Produktywności! To proste, a zarazem skuteczne narzędzie pomoże Ci podjąć refleksje



nad codzienną produktywnością, rozwinąć umiejętności zarządzania czasem oraz odkryć sposoby na zwiększenie efektywności w osiągnięciu celów osobistych i zawodowych.

Czym właściwie jest Codzienny Tracker Produktywności?

Codzienny Tracker Produktywności to ćwiczenie w formie dziennika, które zachęca do regularnego śledzenia i refleksji nad codzienną produktywnością. Poświęcając jedynie 10–15 minut każdego dnia, będziesz:

- **Analizować, jak zarządzasz swoim czasem:** Zidentyfikujesz, co priorytetyzujesz, jak radzisz sobie z zadaniami i jak efektywnie wykorzystujesz swój czas.
- **Podejmować refleksję nad swoim postępem:** Zrozumiesz swoje mocne strony w produktywności, obszary do poprawy oraz sposób, w jaki możesz wykorzystać te spostrzeżenia w przyszłości.
- **Adaptować się i rozwijać:** Nauczysz się dostosowywać codzienne nawyki i strategię w oparciu o wnioski płynące z refleksji.

Dlaczego codzienny Tracker Produktywności jest ważny?

Śledzenie produktywności pomaga utrzymać koncentrację na celach i pozwala znaleźć sposoby na optymalizację codziennych działań. Refleksja nad wykonywanymi zadaniami pomoże Ci zidentyfikować obszary, w których osiągasz najlepsze wyniki, oraz te, gdzie możesz tracić cenny czas. Podczas tego ćwiczenia w formie dziennika wyrobisz nawyki, które pozwolą Ci:

- Poprawić umiejętność zarządzania czasem
- Skuteczniej ustalać priorytety
- Zwiększyć efektywność podejmowania decyzji pod presją
- Rozwijać autonomię i elastyczność w zarządzaniu zadaniami

Jak to działa?

Codziennie otrzymasz krótkie wskazówki, które pomogą Ci w prowadzeniu dziennika. Będziesz miał okazję przeanalizować swoje działania, zauważyć, co poszło dobrze, oraz wskazać obszary do poprawy. Zostaniesz zachęcony do refleksji nad tym, jak radziłeś sobie z zadaniami, zarządzaniem czasem oraz wyzwaniem.

Codziennie wskazówki

Codziennie otrzymasz pytanie, które pomoże Ci uporządkować refleksję. Na przykład:

- Jakie trzy kluczowe zadania udało Ci się dzisiaj wykonać i jak je priorytetyzowałeś/łaś?



- Czy napotkałeś/łaś dzisiaj niespodziewane trudności? Jak się do nich dostosowałeś/łaś?

Pod koniec tygodnia przejrzyj swoje notatki, aby dostrzec wzorce i wyciągnąć wnioski na temat swoich nawyków związanych z produktywnością. Regularna refleksja pozwoli Ci wyznaczyć nowe cele i zaplanować skuteczne strategie na kolejny tydzień.

Czego potrzebujesz, aby zacząć?

Wystarczy, że masz dziennik – może być papierowy albo cyfrowy – i znajdziesz 10–15 minut dziennie. Pierwszą odpowiedź do zapisków dostaniesz już jutro!

Opcjonalnie: możesz się podzielić swoimi refleksjami!

Jeśli chcesz, możesz podzielić się swoimi przemyśleniami z mentorem, opiekunem lub znajomym. Dzięki temu możesz otrzymać cenne wsparcie i wskazówki, które pomogą Ci jeszcze lepiej pracować nad swoją produktywnością.

Z pozdrowieniami,

(Imię osoby i organizacji wysyłającej wiadomość)

Krok 2: Każdego dnia uczestnicy dostają wskazówki, które wspierają ich refleksje. (Sprawdź załącznik).

Krok 3: Pod koniec tygodnia uczestnicy przeglądają swoje codzienne wpisy, analizując zauważone wzorce i wnioski. Następnie są proszeni o napisanie podsumowania, w którym opisują, czego nauczyli się o swoich nawykach produktywności i jak planują je poprawić.

Step 4: Uczestnicy mogą dzielić się swoimi przemyśleniami z mentorem, opiekunem młodzieżowym lub rówieśnikiem, aby uzyskać wartościowe informacje zwrotne. Refleksje można omawiać na forum online lub podczas indywidualnych spotkań online, co wspiera dalszy rozwój.



Przykładowe Wskazówki

• Dzień 1: Priorytetyzacja

- *Wskazówka:* Wypisz trzy najważniejsze zadania, które dzisiaj wykonałeś. Jakie kryteria przyjąłeś przy ustalaniu ich kolejności?
- *Refleksja:* Zastanów się, jak skutecznie priorytetyzowałeś zadania i jak wpłynęło to na Twoją produktywność.

• Dzień 2: Adaptacyjność

- *Wskazówka:* Czy napotkałeś dzisiaj nieoczekiwane wyzwania? Jak dostosowałeś się, by utrzymać płynność pracy?
- *Refleksja:* Zastanów się, jak Twoja elastyczność wpłynęła na rezultaty i efektywność pracy.

• Dzień 3: Zarządzanie czasem

- *Wskazówka:* Jak zarządzałeś czasem dzisiaj? Kiedy czułeś się najbardziej efektywnie?
- *Refleksja:* Zidentyfikuj strategie, które pozwoliły Ci dobrze rozplanować dzień, oraz miejsca, w których możesz się poprawić.

• Dzień 4: Autonomia

- *Wskazówka:* Jakie zadania wykonałeś samodzielnie? Jak to wpłynęło na Twoje wyniki?
- *Refleksja:* Zastanów się, jak praca bez nadzoru wpłynęła na Twoją efektywność i co wyniosłeś z tej niezależności.

• Dzień 5: Efektywność

- *Wskazówka:* Które zadanie udało Ci się wykonać najefektywniej? Co przyczyniło się do sukcesu?
- *Refleksja:* Przeanalizuj, co pozwoliło Ci działać skutecznie i jak możesz przenieść te czynniki na inne zadania.

• Dzień 6: Pokonywanie prokrastynacji

- *Wskazówka:* Czy dzisiaj odkładałeś zadania na później? Jak udało Ci się przezwyciężyć prokrastynację?
- *Refleksja:* Przeanalizuj, jak poradziłeś sobie z odkładaniem zadań i jak wpłynęło to na Twoją produktywność.

• Dzień 7: Podsumowanie tygodnia



- *Wskazówka:* Przeglądaj swoje wpisy z tygodnia. Jakie wzorce dostrzegasz w swoim podejściu do pracy? Jakie wnioski wyciągniesz na przyszłość?
- *Refleksja:* Podsumuj swoje obserwacje i ustal cele na poprawę produktywności w nadchodzących dniach.



Klocki

Kategoria kompetencji: Profesjonalizm

Opis:

Ćwiczenie ukazujące, jak grupa współdziała przy realizacji zadania, jednocześnie rozwijając świadomość różnych stylów przywództwa w zespole.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, Zabawne, Interaktywne, Skoncentrowane na zadaniu

Główne kompetencje:

Akceptacja informacji zwrotnej, dbałość o szczegóły, determinacja, cierpliwość, wytrwałość, praca zespołowa

Inne kompetencje (inna kategoria):

Umiejętność słuchania, ukierunkowanie na wyniki, myślenie analityczne

Zasoby i uwagi praktyczne:

Dwa lub trzy zestawy klocków typu Octons lub Lego.

Przed sesją zbuduj model z Octonów lub klocków Lego. Powinien być dość skomplikowany i zawierać różnorodne kolory. Upewnij się, że każda grupa ma wystarczającą liczbę elementów w swoich zestawach, aby go ukończyć, oraz że posiada dokładnie te same kolory, które zostały użyte w modelu.

Uwaga: Jeśli Octony/Lego nie są dostępne, ćwiczenie można przeprowadzić, używając innych materiałów do budowania.

Szacowany czas:

45 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Zostaw zbudowany model poza salą szkoleniową (tuż za drzwiami), tak, aby uczestnicy go nie widzieli.

Krok 2: Podziel uczestników na grupy, nie większe niż 4 osoby.

Krok 3: Wyjaśnij każdej z grup, że za chwilę otrzyma zestaw klocków, a ich zadaniem będzie zbudowanie repliki modelu umieszczonego na zewnątrz drzwi.



Krok 4: Wyjaśnij, że każda grupa składa się z następujących ról:

- **Obserwator:** Może poruszać się po pokoju, ale nie ma prawa się angażować w prace budowlane. Jego rolą jest obserwacja, jak grupa współpracuje, jako zespół.
- **Architekt:** Może przyrzuć się modelowi z zewnątrz oraz udzielać instrukcji budowniczym, ale nie może dotykać klocków. Może tylko werbalnie wyjaśniać, jak go zbudować, nie gestykulując przy tym.
- **Budowniczy:** Może składać klocki, ale nie może patrzeć na oryginalny model poza pokojem.

Krok 5: Wyjaśnij zasady:

- W momencie, gdy uczestnik zobaczy model, nie może zostać budowniczym.
- Każdy zespół może mieć tylko jednego architekta wychodzącego z sali w danym momencie. Rola architekta może być zmieniana, jednak po zrezygnowaniu z niej, osoba ta nie może już brać udziału w aktywności.

Krok 6: Rozdaj zestawy klocków każdej z grup.

Krok 7: Poproś każdą grupę, aby wybrała wolontariusza do roli obserwatora. Jeśli ktoś z uczestników już brał udział w tej aktywności, zaproponuj, aby to właśnie ta osoba objęła tę rolę.

Krok 8: Poproś każdą grupę o wybranie swojego architekta. Pozostali członkowie zostaną budowniczymi.

Krok 9: Daj zespołom 15 minut na odtworzenie modelu. Po upływie tego czasu, zwołaj całą grupę i przynieś oryginalny model, aby porównać go z wersjami stworzonymi przez poszczególne zespoły.

Krok 10: Poproś obserwatorów, aby podzielili się swoją opinią na temat współpracy w ich grupie.

Pytania do refleksji:

Czy zaplanowaliście, jak będziecie pracować jako zespół, czy od razu zaczęliście działać?

Jak zdecydowaliście, kto będzie oglądał model, a kto go zbuduje?



Czy każdy miał możliwość wyrażenia swojego zdania?

Jak możecie zastosować to, czego się nauczyliście?



Podjmij wyzwanie rozwoju osobistego

Kategoria kompetencji: Profesjonalizm

Opis:

Ćwiczenie trwające dwa tygodnie, w którym uczestnicy samodzielnie wybierają jeden pozytywny nawyk do wyrobienia oraz nową umiejętność do nauki. Działanie to może odbywać się w czasie wolnym lub w kontekście szkoły czy pracy, w zależności od sytuacji. Uczestnicy codziennie śledzą swój postęp i dzielą się swoimi refleksjami na temat wysiłków podczas sesji podsumowującej z mentorem.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, łatwe do przeprowadzenia, długotrwałe

Główne kompetencje:

Sumienność, organizacja, wytrwałość, odpowiedzialność

Inne kompetencje (inne kategorie):

Entuzjazm, niezawodność, samomotywacja

Zasoby i uwagi praktyczne:

Prosty dziennik lub arkusz, w którym uczestnicy będą rejestrować codzienne postępy, oraz cotygodniowe sesje podsumowujące z mentorami.

Opcjonalnie: Dziennik lub aplikacja mobilna do śledzenia nawyków i rozwoju umiejętności.

Szacowany

czas:

Dwa tygodnie, codzienne zaangażowanie około 10-15 minut, oraz cotygodniowe sesje refleksyjne z mentorem

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Przedstaw uczestnikom wyzwanie, wyjaśniając, że przez najbliższe dwa tygodnie będą skupiać się na dwóch konkretnych celach:

- Cel 1: Wprowadzenie codziennego, pozytywnego nawyku (np. pisanie dziennika, poranne rozciąganie, porządkowanie przestrzeni osobistej)
- Cel 2: Rozwój nowej umiejętności lub pasji (np. nauka nowego przepisu, ćwiczenie podstawowej rutyny, zgłębianie nowego tematu)



Krok 2: Poproś uczestników, aby wybrali jeden nawyk i jedną umiejętność, nad którymi będą pracować przez dwa tygodnie. Powinni wybrać takie, które będą zarówno przyjemne, jak i sprzyjające dla ich rozwoju osobistego.

Krok 3: Zapewnij każdemu uczestnikowi prosty arkusz do śledzenia postępów lub zachęć do korzystania z osobistego dziennika/aplikacji, aby codziennie rejestrowali swoje działania. Każdego dnia powinni zapisywać:

- Śledzenie nawyku: Czy udało się wykonać codzienny nawyk? Jak wpłynął on na Twój dzień?
- Śledzenie rozwoju umiejętności: Krótkie podsumowanie postępów w nauce nowej umiejętności, napotkanych trudności i tego, czego się nauczyłeś.

Krok 4: Na koniec pierwszego tygodnia przeprowadź krótkie spotkanie z każdym uczestnikiem. Podczas sesji omówcie:

- Ich zaangażowanie w rozwijanie nawyku i umiejętności
- Napotkane trudności oraz strategie utrzymania motywacji
- Ewentualne zmiany, które mogą być potrzebne, aby utrzymać dobrą drogę w drugim tygodniu

Krok 5: Na koniec drugiego tygodnia zorganizuj sesję refleksyjną, podczas której uczestnicy wspólnie z mentorem przeanalizują swoje arkusze śledzenia lub dzienniki. Pytania do refleksji mogą obejmować:

- Czego dowiedziałeś/łaś się o sobie, pracując nad nawykiem przez dwa tygodnie?
- Jak praktykowanie nowej umiejętności wpłynęło na Twoją pewność siebie lub motywację?
- Czy napotkałeś/łaś nieoczekiwane wyzwania i jak sobie z nimi poradziłeś?
- Czy widzisz siebie kontynuującego ten nawyk lub rozwój umiejętności w przyszłości?



Autoprezentacja

Kategoria kompetencji: Profesjonalizm

Opis:

Warsztat, w którym uczestnicy przygotowują i wygłaszają krótką prezentację o sobie, koncentrując się na jednej z umiejętności lub zainteresowań. Celem aktywności jest umożliwienie refleksji nad własnymi mocnymi stronami, doskonalenie umiejętności autoprezentacji oraz uzyskanie informacji zwrotnej na temat sposobu prezentowania się.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, interaktywne, oparte na prezentacji

Główne kompetencje:

Akceptowanie informacji zwrotnej, dbałość o szczegóły, sumienność, szczerść, niezawodność, cierpliwość, prezentacja osobista, odpowiedzialność

Inne kompetencje (inna kategoria):

Elokwencja, udzielanie informacji zwrotnej, pewność siebie

Zasoby i uwagi praktyczne:

Przestrzeń do prezentacji przed grupą, papier i długopisy do zapisywania pomysłów oraz notowania informacji zwrotnych.

Opcjonalnie: urządzenie audio lub kamera do nagrywania prezentacji (w zależności od potrzeb).

Szacowany czas:

40 minut

Opis aktywności krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij cel ćwiczenia, zwracając uwagę na znaczenie autoprezentacji oraz odpowiedzialności osobistej w życiu zawodowym i społecznym. Powiedz uczestnikom, że każda osoba będzie miała za zadanie przygotować krótką, dwuminutową prezentację o sobie, w której skupi się na jednej ze swoich mocnych stron, umiejętności lub zainteresowań, które najlepiej ją charakteryzują.

Krok 2: Daj uczestnikom 5-10 minut na przygotowanie prezentacji. Zachęć ich, by pomyśleli o:



- Swojej mocnej stronie, umiejętności lub zainteresowaniu, które chcą wyróżnić,
- Sposobie, w jaki chcieliby być postrzegani przez innych w kontekście zawodowym lub społecznym,
- Przykładzie lub anegdocie, która najlepiej ilustruje wybraną cechę lub zainteresowanie.

Krok 3: Poproś uczestników o wygłoszenie swojej prezentacji przed grupą. Zachęć słuchaczy do uważnego słuchania i zwrócenia szczególnej uwagi na aspekty stylu prezentacji, takie jak jasność przekazu, pewność siebie oraz zaangażowanie publiczności.

Krok 4: Po każdej prezentacji poproś grupę o udzielenie pozytywnej opinii oraz konstruktywnych sugestii. Przykładowe pytania do udzielenia feedbacku:

- Który aspekt prezentacji przyciągnął największą uwagę?
- Czy prezydent/ka skutecznie zaprezentował/a swoją umiejętność bądź cechę?
- Co mogłoby poprawić przejrzystość i siłę oddziaływania prezentacji?

Krok 5: Daj uczestnikom kilka minut na przemyślenie informacji zwrotnej i dostosowanie prezentacji do feedbacku. Jeśli czas na to pozwala, zaproś ich do zaprezentowania poprawionej wersji, uwzględniając otrzymane sugestie.

Pytania do refleksji:

Jak zdecydowałeś/aś, którą mocną stronę lub cechę chcesz zaprezentować?

Czy jakaś opinia Cię zaskoczyła lub dała Ci nowe spojrzenie na to, jak postrzegają Cię inni?

Jakie zmiany wprowadziłeś/aś po otrzymaniu feedbacku i dlaczego?

Jak się czułeś/aś, prezentując siebie przed innymi? Czego nauczyłeś/aś się o autoprezentacji?

Uwaga: Jeśli dostępne są urządzenia do nagrywania, uczestnicy mogą chcieć zarejestrować swoje prezentacje w celu późniejszej analizy. Upewnij się, że czują się komfortowo z tą opcją i rozumieją, iż nagrania służą wyłącznie do ich osobistej refleksji.



Komunikacja w ciemno – siła sygnałów niewerbalnych

Kategoria kompetencji: Umiejętności komunikacyjne

Opis:

Krótkie ćwiczenie mające na celu pokazanie znaczenia kontaktu wzrokowego i mowy ciała w skutecznej komunikacji. Uczestnicy zrozumieją, jak niewerbalne elementy wpływają na zrozumienie i zaangażowanie.

Kategoria ćwiczenia:

Krótkie, praca w parach, łatwe do przygotowania

Główne kompetencje:

Uważność, precyzja komunikacyjna, precyzja, komunikacja niewerbalna

Inne kompetencje (inna kategoria):

Elastyczność, budowanie relacji

Zasoby i uwagi praktyczne:

Brak

Szacowany czas:

10 minut

Opis ćwiczenia krok p kroku:

Krok 1: Podziel uczestników w pary i poproś, aby każda z nich usiadła plecami do siebie. Dzięki temu kontakt wzrokowy będzie uniemożliwiony. Wyjaśnij, że na początek każda para przeprowadzi krótką rozmowę, nie patrząc na siebie nawzajem.

Krok 2: Poproś uczestników, aby porozmawiali w parach na lekkie, zabawne tematy, siedząc plecami do siebie. Zaproponuj przykładowe pytania, takie jak:

- “Jaki jest Twój ulubiony przedmiot szkolny?”
- “Jeśli miałbyś/łabyś 5000 PLN, na co byś je wydał/a?”
- “Co zabrałbyś/łabyś ze sobą, gdybyś utknął na bezludnej wyspie i dlaczego?”
- “Gdybyś mógł/a stać się jakimś zwierzęciem, które byś wybrał i dlaczego?”

Daj uczestnikom minutę na dyskusję w parach, siedząc plecami do siebie..



Krok 3: Po upływie minuty poproś każdą z par, aby odwróciła się i usiadła naprzeciwko siebie. Następnie zaproponuj, aby porozmawiali na nowy temat lub wrócili do poprzedniego, utrzymując kontakt wzrokowy. Przykładowe tematy:

- "Czy szkoły powinny uczyć umiejętności życiowych, jako przedmiotów podstawowych, czy skupić się tylko na przedmiotach akademickich?"
- "Czy egzaminy szkolne dokładnie odzwierciedlają inteligencję ucznia?"
- "Czy media społecznościowe mają bardziej pozytywny czy negatywny wpływ na młodych ludzi?"
- "Czy rządy powinny zapewnić bezpłatne mieszkania wszystkim obywatelom?"

Daj uczestnikom minutę na kontynuowanie rozmowy na ten temat, zachęcając do zwrócenia uwagi na zmiany w ich interakcji.

Krok 4: Poproś uczestników, aby usiedli w półkolu. Zachęć ich do podzielenia się swoimi wrażeniami z rozmowy, koncentrując się na tym, jak różniły się one od siebie. Skłaniaj uczestników do refleksji nad rolą kontaktu wzrokowego i mowy ciała w efektywnej komunikacji.

Pytania do refleksji:

Jak się czuleś/aś rozmawiając z kimś nie utrzymując kontaktu wzrokowego?

Czy rozmowa wyglądała inaczej, gdy rozmawialiście twarzą w twarz? Co się zmieniło?

Jak kontakt wzrokowy i mowa ciała wpłynęły na wzajemne zrozumienie?

Jakie korzyści płyną z rozmowy twarzą w twarz?



Słuchaj uważnie

Kategoria kompetencji: Umiejętności komunikacyjne

Opis:

Ćwiczenie podkreśla znaczenie uważnego słuchania oraz wykorzystywania mowy ciała podczas komunikacji..

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, jednorazowa sesja

Main Competencies Involved:

Precyzja komunikacyjna, umiejętność słuchania, komunikacja niewerbalna

Inne kompetencje (inna kategoria):

Samoregulacja emocjonalna, partycypacja

Zasoby i uwagi praktyczne:

Krzesła, flipchart, markery, karty postaci, stoper

Szacowany czas:

20 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Część A

Krok 1: Podziel uczestników w pary. Jednej osobie w każdej parze przypisz rolę A, drugiej B.

Krok 2: Rozdaj uczestnikom przypisanym do roli A karty postaci 1, wyjaśniając, że informacje zawarte w zadaniu należy zachować w tajemnicy.

Krok 3: Poproś osoby przypisane do roli B, aby przez minutę rozmawiały na wybrany przez siebie radosny temat. Na przykład:

- Ulubiona drużyna sportowa...
- Ulubiony program telewizyjny...
- Moje hobby...

Pytania do omówienia po części A:

Co zauważyłeś/aś w zachowaniu partnera A?



Jak czuła się osoba B, gdy nie była słuchana??

Co zrobiła osoba B, kiedy nie była słuchana?

Część B

Krok 4: Rozdaj uczestnikom przypisanym do roli B, kartę postaci 2 i poproś osoby w roli A, aby przez minutę rozmawiały na dowolnie wybrany przez siebie temat.

Krok 5: Po zakończeniu odgrywania ról, daj uczestnikom czas na podzielenie się swoimi doświadczeniami.

Pytania do omówienia po części A:

Co zauważyłeś/aś w zachowaniu partnera B?

Jak czuła się osoba A, gdy była słuchana?

Jak zachowywała się osoba A, gdy była słuchana?

Co jeszcze można zrobić, aby wyraźnie pokazać drugiej osobie, że jest słuchana?

Część C

Krok 6: Rozdaj uczestnikom przypisanym do roli A, kartę postaci 3 i poproś osoby w roli B, aby przez minutę rozmawiały na dowolnie wybrany przez siebie temat.

Krok 7: Po zakończeniu odgrywania ról, daj uczestnikom czas na podzielenie się swoimi doświadczeniami.

Pytania do omówienia po części C:

Co tym razem się zmieniło?

Czy uczestnicy przypisani do roli B czuli się słuchane?

Jaką wartość widzisz w byciu słuchanym?

W jaki sposób możemy pokazać drugiej osobie, że aktywnie jej słuchamy?



Karty ról

Rola 1

- Nie zwracasz uwagi na to, co mówi twój partner, co okazujesz przez wiercenie się, patrzenie przez okno lub rozglądanie się po pokoju, wyjmowanie czegoś z torby, patrzenie w telefon, czy ziewanie itp..
- Nie utrzymujesz kontaktu wzrokowego ze swoim partnerem.
- **Nie wolno Ci mówić!**

Rola 2

- Słuchasz uważnie tego, co mówi twój partner, okazując to poprzez utrzymywanie dobrego kontaktu wzrokowego (ale bez wpatrywania się). Siedzisz lekko pochylony do przodu, zachowując odprężoną postawę.
- Okazujesz swojemu partnerowi zainteresowanie tym, co mówi, poprzez gesty, takie jak kiwanie głową i uśmiechanie się.
- **Nie wolno Ci mówić!**

Rola 3

- Słuchasz uważnie tego, co mówi twój partner, okazując to poprzez utrzymywanie dobrego kontaktu wzrokowego (ale bez wpatrywania się). Siedzisz lekko pochylony do przodu, zachowując odprężoną postawę.
- Okazujesz swojemu partnerowi zainteresowanie tym, co mówi, poprzez gesty, takie jak kiwanie głową i uśmiechanie się.
- **Powinieneś mówić**, zadawać pytania adekwatne do tego, co właśnie usłyszałeś/aś.



Komunikacja Dwukierunkowa

Kategoria kompetencji: Umiejętności komunikacyjne

Opis:

Ćwiczenie, umożliwiające uczestnikom praktyczne odkrywanie wyzwań i zalet komunikacji.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, interaktywne

Główne kompetencje:

Precyzja komunikacyjna, precyzja, elokwencja, umiejętność słuchania, komunikacja niewerbalna, cierpliwość

Inne kompetencje (inna kategoria):

Dbłość o szczegóły, przywództwo, nauczanie innych

Zasoby i uwagi praktyczne:

Papier, ołówki, przygotowane diagramy prostych rysunków liniowych, krzesła

Szacowany czas:

20 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Rozdaj uczestnikom po kartce papieru i ołówku.

Krok 2: Zapytaj uczestników, czy ktoś chciałby zostać wolontariuszem/ką do wykonania ćwiczenia. Po zgłoszeniu się ochotnika/ochotniczki, wręcz mu/jej kopię przygotowanego wcześniej diagramu, informując, aby nie pokazywał/a rysunku grupie, a następnie poproś go/ją, by usiadł plecami do uczestników.

Krok 3: Poproś ochotnika/ochotniczkę, aby opisał/a grupie obrazek, który widzi, w taki sposób, aby uczestnicy mogli go odtworzyć na swoich kartkach. Przypomnij mu/jej, że może używać jedynie słów, nie może odpowiadać na pytania ani powtarzać instrukcji, nawet jeśli grupa o to poprosi.

Krok 4: Uczestnicy rysują diagram, opierając się wyłącznie na instrukcjach przekazanych przez ochotnika/ochotniczkę.



Krok 5: Powtórz ćwiczenie, ale tym razem poproś ochotnika/ochotniczkę, aby usiadł/a przodem do grupy. Wręcz mu/jej nowy diagram.

Krok 6: Pozwól grupie zadawać pytania i prosić o powtórzenie informacji, jeśli zajdzie taka potrzeba.

Krok 7: Ochotnik/ochotniczka musi odpowiedzieć na wszystkie pytania zadane przez grupę.

Pytania do refleksji:

Jak jednym słowem opisałbyś/łabyś swoje odczucia podczas tej aktywności?

Czy udało ci się wykonać zadanie? Jeśli nie, co stanowiło trudność?

Jak się czuleś/łaś, komunikując się z grupą bez bezpośredniego kontaktu wzrokowego?

Czy uważasz, że możliwość zadawania pytań i otrzymywania odpowiedzi jest istotna?

Czy ważne jest, aby widzieć wyraz twarzy osoby, z którą się komunikujesz? Dlaczego?

Jak wykorzystasz zdobytą wiedzę o komunikacji w aspekcie zawodowym?



Strategie zarządzania stresem

Kategoria kompetencji: Umiejętność zarządzania stresem

Opis:

To ćwiczenie zachęca uczestników do dzielenia się i uczenia technik zarządzania stresem poprzez omawianie strategii, które mogą być stosowane w różnych stresujących sytuacjach.

Kategoria aktywności:

Grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, łatwe do przeprowadzenia, jednorazowa sesja, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Zdolność działania pod presją, zarządzanie złożonością, rozwiązywanie problemów

Inne kompetencje (inna kategoria):

Samokontrola

Zasoby i uwagi praktyczne:

Duże arkusze papieru lub tablica/flipchart, (jeśli spotkanie odbywa się stacjonarnie), narzędzia do pracy online, takie jak Google Docs lub wirtualna tablica (jeśli spotkanie odbywa się online), markery, długopisy lub narzędzia do robienia notatek cyfrowych.

Szacowany czas:

45 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Facylitator wprowadza pojęcie zarządzania stresem, wyjaśniając, że stres jest powszechny i można nim zarządzać za pomocą skutecznych strategii. Uczestnicy zostają poinformowani, że będą wspólnie poznawać i omawiać techniki, które mogą wykorzystać w różnych stresujących sytuacjach.

Krok 2: Uczestnicy zostają podzieleni na małe grupy. Każda z nich otrzymuje listę technik zarządzania stresem i omawia, które z nich uważają za najbardziej skuteczne oraz dlaczego. Grupy mogą także dodać swoje własne sprawdzone metody.

Krok 3: Grupa prezentują dodatkowe techniki, które przyszły im na myśl podczas dyskusji. Następnie, na forum uczestnicy dzielą je na kategorie, takie jak:



- Szybkie rozwiązania: Metody natychmiastowego łagodzenia stresu.
- Strategie długoterminowe: Sposoby radzenia sobie z przewlekłym stresem.
- Techniki fizyczne: Ćwiczenia angażujące ciało.
- Techniki mentalne/emocjonalne: Sposoby kontrolowania myśli i emocji.

Krok 4: Facylitator kończy spotkanie dyskusją w grupie, zadając pytania takie jak:

Które techniki uważacie za najbardziej przydatne?

Jak możecie włączyć te strategie do swojej codziennej rutyny?

Czy są jakieś nowe techniki, które zamierzacie wypróbować?



Techniki zarządzania stresem

1. Głębokie oddychanie

Opis: Powolne, głębokie oddechy pomagają uspokoić umysł i ciało, redukując napięcie.

2. Progresywna relaksacja mięśni

Opis: Napinanie i rozluźnianie różnych grup mięśniowych pomaga uwolnić fizyczne napięcie i zrelaksować ciało.

3. Ćwiczenia fizyczne

Opis: Aktywność fizyczna, taka jak spacer, rozciąganie czy sport, uwalnia endorfiny, poprawiając nastrój i redukując stres.

4. Słuchanie muzyki

Opis: Spokojna lub energetyczna muzyka może poprawić nastrój, odprężyć i zrelaksować umysł.

5. Robienie przerw

Opis: Krótkie przerwy (5–10 minut) od zadania pomagają odświeżyć koncentrację i zmniejszyć poziom stresu.

6. Wizualizacja

Opis: Wyobrażenie sobie spokojnego miejsca, np. plaży lub lasu, pomaga zmniejszyć lęk i wprowadza spokój.

7. Rozmowa z przyjacielem

Opis: Dzieląc się uczuciami z zaufaną osobą, otrzymujemy wsparcie emocjonalne, co pomaga w redukcji stresu.

8. Pisanie w dzienniku

Opis: Zapisywanie myśli i uczuć pomaga przetworzyć emocje, co sprzyja obniżeniu poziomu stresu.

9. Pozytywne afirmacje

Opis: Zastępowanie negatywnych myśli pozytywnymi afirmacjami zwiększa pewność siebie i zmniejsza napięcie.

10. Ustalanie realistycznych celów

Opis: Dzieląc zadania na mniejsze, łatwiejsze do wykonania kroki, zmniejszamy poczucie przytłoczenia.

11. Zarządzanie czasem

Opis: Planowanie dnia i ustalanie priorytetów pozwala uniknąć pośpiechu i zmniejsza stres.

12. Medytacja

Opis: Praktykowanie uważności lub medytacji pomaga zwiększyć spokój i klarowność umysłu.

13. Priorytetyzacja

Opis: Skupienie się na najważniejszych zadaniach pomaga lepiej zarządzać obciążeniem i redukuje stres.



14. Progresywne rozluźnianie

Opis: Stopniowe rozluźnianie każdej części ciała łagodzi napięcie i zmniejsza stres.



Prezentacja pod presją

Kategoria kompetencji: Umiejętność zarządzania stresem

Opis:

Ćwiczenie w formie krótkiej prezentacji, mające na celu pomoc uczestnikom w doskonaleniu umiejętności regulacji emocjonalnej, segregowania myśli oraz radzenia sobie z presją w warunkach symulujących wysoki poziom stresu.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, stacjonarne, krótkie, łatwe do przygotowania, jednorazowe

Główne kompetencje:

Umiejętność działania pod presją, odporność

Inne kompetencje (inna kategoria):

Precyzja komunikacyjna, elokwencja, pewność siebie

Zasoby i uwagi praktyczne:

Lista różnych tematów prezentacji, Stoper

Szacowany czas:

15 minut na uczestnika

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Prowadzący wyjaśnia uczestnikom zadanie, informując, że każdy z nich wygłosi krótką, improwizowaną prezentację na losowy temat, w warunkach wysokiego stresu. Przydziela im tematy i daje 5 minut na przygotowanie, zachęcając do skupienia się na kluczowych punktach, bez szczegółowego planowania.

Krok 2: Podczas ćwiczenia każdy uczestnik wygłasza 2–3-minutową prezentację. W trakcie wystąpienia wprowadź losowe przerwy, przeszkadzajki, aby zasymulować warunki stresowe, co pozwoli sprawdzić ich zdolność do utrzymania koncentracji, regulowania emocji i zarządzania reakcjami, aby kontynuować prezentację bez zakłóceń.

Krok 3: Po każdej prezentacji poproś grupę o udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej, zwracając uwagę na to, jak uczestnik poradził sobie z przerwami i presją. Zadać pytania, które pomogą uczestnikom refleksyjnie ocenić swoje wystąpienie i wskazać obszary do poprawy.



Processing Questions:

Jak się czułeś/aś, gdy w trakcie prezentacji pojawiły się przeszkadzajki lub ograniczenia czasowe?

Czy udało Ci się utrzymać koncentrację na temacie, mimo napotkanych trudności?

Jak poradziłeś/aś sobie ze stresem lub frustracją podczas wystąpienia?

Czy zastosowałeś/aś jakieś strategie, które pomogły Ci zachować spokój pod presją?

Co zmieniłbyś/łabyś następnym razem, by lepiej radzić sobie w podobnych sytuacjach?



Tematy prezentacji

Znaczenie nauki drugiego języka	Jak zarządzać stresem w życiu codziennym?
Zalety spędzania czasu na świeżym powietrzu	Dlaczego każdy powinien nauczyć się podstaw gotowania
Jak media społecznościowe wpływają na poczucie własnej wartości?	Znaczenie planowania budżetu i planowania wydatków
Wady i zalety pracy/nauki zdalnej	Wskazówki dot. Budowania silnych relacji
Wpływ muzyki na nastrój i emocje	Korzyści płynące z regularnego snu
Dlaczego ćwiczenia fizyczne są niezbędne dla zdrowia psychicznego?	Skutki zmian klimatycznych dla codziennego życia
Dlaczego kreatywność jest ważna w rozwiązywaniu problemów?	Jakie są cechy dobrego lidera?



Korzyści płynące z wolontariatu w Twojej społeczności	Jak technologia zmienia system edukacji?
---	--

Pytania i przeszkadzajki

Podsumuj swoją prezentację w trzech kluczowych punktach	Masz 30 sekund na zakończenie prezentacji
Zakończ główne punkty w ciągu następnych 10 sekund	Zmień stronę. Opowiedz teraz o przeciwnej stronie swojego argumentu
Skoncentruj się na korzyściach lub wyzwaniach związanych z tematem	Jak wyjaśniłbyś to młodszymi słuchaczom?
Zrób 5-sekundową przerwę, a potem kontynuuj z nowym przykładem	Zatrzymaj się na chwilę, aby wrócić do ostatniego punktu
Wstań i kontynuuj prezentację	Przenieś się w inne miejsce w pokoju, zachowując ciągłość prezentacji
Mów głośniej, jakbyś przemawiał do większej publiczności	Gdybyś miał/a tylko jedno zdanie, aby nas przekonać, co byś powiedział?
Czy możesz rozwinąć, dlaczego to jest ważne?	Użyj gestów, aby podkreślić swoje punkty



Wyobraź sobie, że przyjaciel kwestionuje twoje zdanie. W jaki sposób byś odpowiedział/a?	Co powiedziałbyś/łabyś komuś, kto się z Tobą nie zgadza?
Podaj przykład kontrargumentu	Zadaj pytanie publiczności, aby zaangażować ją w temat
Proszę, wyjaśnij główny punkt używając prostych słów	Czy możesz powtórzyć swoją myśl dla jasności?



Światła drogowe

Kategoria kompetencji: Umiejętność zarządzania stresem

Opis:

Ćwiczenie "Światła drogowe" ma na celu pomoc uczestnikom w zarządzaniu stresem, wykorzystując technikę opartą na trzech etapach: rozpoznawaniu emocji (czerwony), analizowaniu możliwych reakcji (żółty) oraz podejmowaniu konstruktywnych działań (zielony).

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, grupowe, łatwe do przygotowania

Główne kompetencje:

Zarządzanie złożonością, decyzyjność, samoregulacja emocjonalna, wytrwałość, rozwiązywanie problemów

Inne kompetencje (inna kategoria):

Elastyczność, asertywność, tworzenie pozytywnych środowisk nauczania

Zasoby i uwagi praktyczne:

Lista konkretnych sytuacji stresujących (prezentowanych na kartach lub slajdach), arkusze papieru lub narzędzia do zapisu cyfrowego.

Opcjonalnie: Prowadząc ćwiczenie w grupie, można zachęcić do dyskusji na temat każdej sytuacji, aby omówić różne strategie radzenia sobie ze stresem oraz różne perspektywy.

Szacowany czas:

25 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij uczestnikom technikę "Światło drogowe", omawiając poszczególne etapy:

- **Czerwony:** Zatrzymaj się i rozpoznaj emocję, którą odczuwasz.
- **Żółty:** Zastanów się nad możliwymi reakcjami na daną sytuację.
- **Zielony:** Wybierz najlepszą opcję i podejmij działania, aby skutecznie zarządzać sytuacją.



Zachęć uczestników do zadawania pytań, aby upewnić się, że technika jest jasna.

Krok 2: Wyjaśnij uczestnikom, że będą mieli okazję zmierzyć się z serią stresujących sytuacji, które stanowią doskonałą okazję do ćwiczenia techniki "Światła drogowych". Zachęć ich, aby w każdej sytuacji krok po kroku stosowali technikę, identyfikując emocje, rozważając możliwe reakcje i podejmując konstruktywne działania.

Step 3: Przedstaw każdą sytuację z osobna, dając uczestnikom około 3 minut na wykonanie każdego kroku techniki "Światła drogowego". Uczestnicy powinni zapisać swoje odpowiedzi dla każdego etapu (czerwony, żółty, zielony) w odniesieniu do każdej sytuacji.

Step 4: Po przeanalizowaniu sytuacji, daj uczestnikom czas na refleksję nad tym, jak skutecznie poradzili sobie w każdej z nich. Oceń, czy potrafili dokładnie rozpoznać swoje emocje i odpowiednio zareagować. W przypadku zajęć grupowych omówcie strategie każdego uczestnika oraz ich sposób przejścia od etapu czerwonego do zielonego.



Wyjaśnienie techniki „Światła drogowych”

"Technika emocjonalnej sygnalizacji świetlnej pomaga radzić sobie z emocjami w stresujących sytuacjach, stosując trzy kroki: czerwony – zatrzymaj się i rozpoznaj emocję; żółty – zastanów się nad możliwymi reakcjami; oraz zielony – działaj, wybierając najlepszą opcję."

Czerwony: Zidentyfikuj emocję.

Kiedy odczuwasz silną emocję, zatrzymaj się. Zastanów się, jaką emocję odczuwasz (np. złość, niepokój, frustrację).

Żółty: Zastanów się nad możliwymi reakcjami.

Przeanalizuj sytuację i rozważ, jak możesz zarządzać emocją. Zapytaj siebie: „Co wywołuje tę emocję?” oraz „Jakie mam opcje reagowania?”

Zielony: Wybierz najlepszy sposób działania.

Podjmij działanie na podstawie refleksji. Wybierz konstruktywną odpowiedź, która pomoże skutecznie poradzić sobie z sytuacją.



Przykład y sytuacji stresowych		Możliwe odpowiedzi
1	Otrzymujesz negatywną opinię od przełożonego.	Czerwony: Czujesz złość/smutek/niepewność
		Żółty: Zastanów się nad krytyką i oceń, czy jest uzasadniona. Zadaj sobie pytanie, czego możesz się nauczyć z tej sytuacji. Rozważ, czy krytyka wynika z błędnego postrzegania sytuacji.
		Zielony: Podziękuj za opinię i poproś o konkretne przykłady. Opracuj plan działania w odniesieniu do wskazanych obszarów. Skonsultuj się z kolegą/koleżanką, aby uzyskać drugą opinię.
2	Kilka skumulowanych w jednym dniu. deadlineów	Czerwony: Czujesz niepokój/przeciążenie/frustrację
		Żółty: Sporządź listę zadań i nadaj im priorytety. Zastanów się, jak efektywniej zarządzać czasem. Rozważ poproszenie współpracownika o pomoc.
		Zielony: Opracuj realistyczny harmonogram z wyznaczonymi blokami czasowymi. Podziel zadania na mniejsze etapy. Poinformuj przełożonego o obciążeniu pracą i przedyskutuj priorytety.
3	Konflikt współpracownikiem ze	Czerwony: Odczuwasz frustrację/żal/brak zaufania
		Żółty: Zastanów się, jak doszło do konfliktu. Weź pod uwagę perspektywę współpracownika i powody jego zachowania. Pomyśl, w jaki sposób ta sytuacja wpływa na atmosferę w miejscu pracy.



		Zielony: Podejdź do współpracownika spokojnie, aby omówić problem. Zaproponuj rozwiązanie, które będzie korzystne dla obu stron. W razie potrzeby poproś o mediację przełożonego.
4	Nieoczekiwana zmiana w projekcie.	Czerwony: Odczuwasz niepokój/frustrację/bezradność
		Żółty: Przeanalizuj powody zmiany oraz jej wpływ na projekt. Rozważ możliwe alternatywy do wdrożenia. Oceń reakcję zespołu na zmiany.
		Zielony: Przekaż zespołowi informację o zmianach i wspólnie dostosujcie plan. Zidentyfikujcie dodatkowe zasoby, które będą potrzebne. Ustalcie nowe terminy i realistyczne cele.
5	Bycie ignorowanym przez współpracowników	Czerwony: Odczuwasz frustrację/niepewność/dystans
		Żółty: Zastanów się, czy ignorowanie było celowe, czy przypadkowe. Pomyśl, jak odpowiedzieć w sposób asertywny. Rozważ dynamikę grupy i najskuteczniejsze sposoby nawiązywania kontaktu z innymi.
		Zielony: Znajdź odpowiedni moment, aby wyrazić swoje uczucia. Podejdź do współpracownika, aby omówić sytuację i poprosić o wsparcie. Zaproponuj aktywności zespołowe, które poprawią komunikację.
6	Brak uznania ze strony zespołu	Czerwony: Czujesz się zawiedziony/a, zdemotywowany/a, sfrustrowany/a unmotivated/disappointed/ frustrated.
		Żółty: Zastanów się nad oczekiwaniami dotyczącymi uznania i możliwymi



		powodami jego braku. Pomyśl, jak wyrazić potrzebę otrzymania informacji zwrotnej.
		Zielony: Porozmawiaj z liderem zespołu, aby podzielić się swoimi odczuciami i poprosić o informację zwrotną. Wyraź w uprzejmy sposób, jak ważne jest docenianie wspólnych wysiłków. Zaproponuj spotkanie dotyczące feedbacku, które pomoże poprawić komunikację w zespole.



Zbudujmy to!

Kategoria kompetencji: Umiejętność wprowadzania pozytywnych zmian

Opis:

Praktyczna gra mająca na celu poprawę umiejętności przywódczych oraz zdolności słuchania.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, wymagające przygotowania narzędzi

Główne kompetencje:

Przywództwo, umiejętność słuchania, zarządzanie złożonością

Inne kompetencje (inna kategoria):

Dbłość o szczegóły, współpraca, zarządzanie czasem

Zasoby i uwagi praktyczne:

Klocki (np. LEGO lub podobne), kartki papieru A4, markery, przestrzeń do budowania i poruszania się między grupami. Projekty budowli - mogą być wydrukowane lub narysowane przez grupę lub prowadzącego.

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Podziel uczestników na grupy 4 - 6 osobowe.

Krok 2: Pokaż zespołom klocki i poproś, aby zaprojektowały budowlę, którą można z nich stworzyć. Alternatywnie, przygotuj projekty budowli wcześniej, ale nie udostępniaj ich uczestnikom..

Krok 3: W każdej grupie wybierz 1 lub 2 osoby, które będą pełnić rolę kierowników budowy. Pozostali uczestnicy będą budowniczymi.

Krok 4: Wszyscy kierownicy budowy zbierają się w centrum pokoju, aby wymienić się swoimi projektami.

Krok 5: Każda grupa ma określony czas (np. 10–15 minut) na zbudowanie konstrukcji. Tylko budowniczcy mogą fizycznie budować strukturę, podczas gdy tylko kierownicy mają



dostęp do projektu, muszą skutecznie komunikować się z zespołem, aby zapewnić dokładność wykonania budowli..

Krok 6: Po upływie czasu możesz:

- a) Zamienić projekty i role (kierownika i budowniczego).
- b) Wprowadzić nową zasadę (np. budowniczzy nie mogą rozmawiać, lub niektórzy budowniczzy mogą obsługiwać tylko określone kolory, takie jak zielone lub czerwone klocki).

Krok 7: Przeprowadź dyskusję z uczestnikami, aby ocenić ćwiczenie. Poproś kierowników i budowniczych o podzielenie się swoimi odczuciami na temat pełnionych ról oraz o ocenę skuteczności komunikacji. Omów napotkane trudności, sposób, w jaki zespoły się dostosowały, oraz możliwe obszary do poprawy.



Innowacyjne rozwiązania

Kategoria kompetencji: Umiejętność wprowadzania pozytywnych zmian

Opis:

Ćwiczenie oparte na burzy mózgów, mające na celu zachęcenie uczestników do generowania i prezentowania kreatywnych rozwiązań wspólnego problemu.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne lub online, łatwe do przygotowania, jednorazowe, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Kreatywność, elastyczność, inicjatywa, innowacyjność

Inne kompetencje (inna kategoria):

Efektywność grupowa

Zasoby i uwagi praktyczne:

Kartki papieru, tablica lub cyfrowe narzędzie (np. Google Jamboard lub wirtualna tablica), markery lub cyfrowe narzędzia do notowania, minutnik

Szacowany czas:

30 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Przedstaw ćwiczenie, wyjaśniając, że uczestnicy będą pracować metodą burzy mózgów, mając na celu wymyślenie kreatywnych rozwiązań dla konkretnego problemu.

Krok 2: Przedstaw powszechny, łatwy do zrozumienia problem (zobacz poniżej przykłady). Upewnij się, że jest wystarczająco istotny i szeroki, aby umożliwić znalezienie wielu kreatywnych rozwiązań..

Krok 3: Podziel uczestników na małe grupy lub pozwól im pracować samodzielnie. Daj im 15 minut na wygenerowanie jak największej liczby innowacyjnych rozwiązań. Zachęć do wykorzystania pomocy wizualnych, szkiców lub list, aby uporządkować swoje pomysły.

Krok 4: Każda grupa/uczestnik prezentuje swoje najbardziej unikalne lub obiecujące pomysły na forum. Zachęcaj do krótkich prezentacji, które skupiają się na innowacyjności i wykonalności każdego z pomysłów.



Step 5: Zachęć grupę do udzielenia konstruktywnej informacji zwrotnej na temat każdego pomysłu, koncentrując się na kreatywności, oryginalności i potencjalnym wpływie. Poproś uczestników, aby zastanowili się nad swoim procesem twórczym i tym, co pozwoliło im myśleć kreatywnie podczas ćwiczenia.

Przykładowe problemy

Jak sprawić, by przestrzenie publiczne (np. parki) były bardziej przyjazne dla młodych ludzi?

W jaki sposób młodzież może utrzymać motywację podczas poszukiwania pracy?

Co można zrobić, by nauka online była bardziej angażująca i dostępna?

Jak młodzi ludzie mogą znaleźć tańsze sposoby na aktywność fizyczną i dbanie o zdrowie?

Jakie strategie mogą pomóc w budowaniu poczucia wspólnoty w lokalnych społecznościach?

W jaki sposób młodzież może uzyskać wiarygodne informacje na temat bieżących wydarzeń?

Jak stworzyć więcej sieci wsparcia dla młodych ludzi borykających się z trudnościami?

Jak uczynić transport bardziej dostępnym i przystępnym cenowo?

Jak zredukować stygmatyzację związaną z proszeniem o pomoc lub szukaniem wsparcia?

Co mogłoby zachęcić młodych ludzi do większego zaangażowania w aktywności społeczne?



Szybka decyzja!

Kategoria kompetencji: Umiejętność wprowadzania pozytywnych zmian

Opis:

Ćwiczenie sprawdzające zdolności szybkiego myślenia i podejmowania decyzji w warunkach ograniczonego czasu.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne lub dla małej grupy, stacjonarne lub online, łatwe do przygotowania, jednorazowe, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Elastyczność, decyzyjność, inicjatywa, zdolność adaptacji

Inne kompetencje (inna kategoria):

Myślenie analityczne, myślenie konceptualne, krytyczne myślenie, decyzyjność, pragmatyczność, rozwiązywanie problemów

Zasoby i uwagi praktyczne:

Przygotowane wcześniej karty scenariuszy z różnymi stresującymi lub pilnymi sytuacjami, wymagającymi szybkiego podejmowania decyzji, stoper

Szacowany czas:

20 minut

Opis aktywności krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij uczestnikom, na czym polega ich zadanie. Będą musieli zmierzyć się z kilkoma sytuacjami, które będą wymagały szybkiego podejmowania decyzji. Podkreśl, że celem jest udzielenie efektywnej odpowiedzi w krótkim czasie, symulując rzeczywiste sytuacje, w których decyzje muszą być podejmowane błyskawicznie.

Krok 2: Przedstaw uczestnikom różne scenariusze (patrz załącznik). Daj każdemu 3 minuty na przemyślenie sytuacji i podjęcie decyzji, skupiając się na jasności oraz elastyczności ich reakcji.

Krok 3: Poproś uczestników, aby krótko opisali swój proces podejmowania decyzji. Refleksja powinna koncentrować się na czynnikach, które brali pod uwagę, oraz sposobie priorytetyzowania działań pod presją czasu.



Krok 4: Jeśli ćwiczenie przeprowadzane jest w grupie, poproś uczestników, aby omówili decyzje innych, udzielając feedbacku na temat jasności, decyzyjności i elastyczności. Pytania do refleksji mogą obejmować: „Jakie czynniki były dla Ciebie priorytetowe?” lub „Co zrobiłbyś inaczej, gdybyś miał więcej czasu?”

Scenariusze decyzji

Spóźniłeś/łaś się na rozmowę kwalifikacyjną z powodu korków. Jak sobie z tym poradzisz?

Przyjaciel wysłał Ci pilną wiadomość tuż przed rozpoczęciem wykonywania ważnego zadania. Co robisz?

Masz zaplanowaną zmianę wolontariacką, ale źle się czujesz. Jak podejdziesz do sytuacji?

Grupa prosi Cię o zaprezentowanie pomysłu, do którego się nie przygotowałeś/aś. Jaki będzie Twój plan?

Twój przełożony prosi Cię o zostanie chwilę po godzinach, ale masz inne plany. Jak odpowiesz?

Dowiadujesz się w ostatniej chwili, że przyjaciel potrzebuje transportu na ważną wizytę. Jak sobie z tym poradzisz?

Niespodziewanie zostajesz odpowiedzialny/a za organizację wydarzenia, które zaczyna się za godzinę. Jakie będzie Twoje podejście?

Dochodzi do nieporozumienia z kolegą z zespołu, co powoduje frustrację. Jak szybko to rozwiązujesz?

Twój telefon rozładowuje się podczas ważnej rozmowy, w której omawiasz możliwość pracy. Jaki masz plan zapasowy?

Młodszy student prosi Cię o radę w sprawie problemu, który dobrze znasz. Jak reagujesz?



Otrzymujesz negatywną opinię na temat projektu, nad którym ciężko pracowałeś. Jaka będzie Twoja konstruktywna reakcja?



Produkt przyszłości

Kategoria kompetencji: Umiejętności myślenia wyższego rzędu

Opis:

Ćwiczenie bazujące na kreatywnym projektowaniu, w ramach, którego uczestnicy wymyślają i opracowują produkt, który rozwiązuje współczesne problemy w przyszłości.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, indywidualne, stacjonarne lub online, pojedyncza sesja

Główne kompetencje:

Myślenie konceptualne, planowanie przyszłości, rozwiązywanie problemów, rozumowanie

Inne kompetencje (inna kategoria):

Zarządzanie zmianą, kreatywność, inicjatywa

Zasoby i uwagi praktyczne:

Arkusze papieru, markery lub kredki, (opcjonalnie) materiały do prototypowania (np. glina, klocki do budowania)

Szacowany czas:

45 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij uczestnikom, na czym polega zadanie. Będą musieli zaprojektować produkt, który rozwiąże współczesny problem w przyszłości. Podaj przykłady problemów, które mogą rozwiązać, takie jak: „Jak poprawić transport publiczny?” lub „Co mogłoby ułatwić młodym ludziom dostęp do wsparcia psychicznego?”

Krok 2: Podziel uczestników na grupy lub zaproponuj wykonanie ćwiczenia indywidualnie. Poproś ich, aby przeprowadzili szybką burzę mózgów i przedstawili pomysły na swój produkt. Zachęć ich do kreatywnego myślenia o tym, jak produkt może być użyteczny i jaki konkretny problem rozwiązywać.

Krok 3: Po podjęciu decyzji o koncepcji, poproś każdego uczestnika lub grupę, aby naszkicowali swój produkt, uwzględniając szczegóły dotyczące jego działania, funkcji oraz korzyści, które przyniesie. Uczestnicy mogą opisać poszczególne elementy swojego projektu, aby wyjaśnić jego funkcję i cel.



Krok 4: Każdy uczestnik lub grupa prezentuje swój produkt przed resztą grupy. Po każdej prezentacji, pozostali uczestnicy udzielają informacji zwrotnej, omawiając możliwość wykonania produktu i jego potencjalny wpływ na przyszłość. Pytania do refleksji mogą obejmować: „Jaki problem przyszłości ten produkt rozwiązuje?” oraz „W jaki sposób produkt może przynieść korzyści społeczności?”.



Pomiędzy wierszami

Kategoria kompetencji: Umiejętności myślenia wyższego rzędu

Opis:

Ćwiczenie polegające na analizie krytycznej, w ramach którego uczestnicy oceniają artykuł prasowy, identyfikując jego mocne strony, słabości oraz ewentualną stronniczość.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, stacjonarne, online, łatwe do przygotowania, pojedyncza sesja

Główne kompetencje:

Myślenie analityczne, krytyczne myślenie, ocena, myślenie niezależne

Inne kompetencje (inna kategoria):

Dbłość o szczegóły, umiejętność czytania ze zrozumieniem, umiejętność pisania

Zasoby i uwagi praktyczne:

Wydrukowane artykuły prasowe lub dostęp cyfrowy do artykułów (na tematy bliskie uczestnikom), długopisy i papier

Szacowany czas:

40 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij uczestnikom, jak ważne jest krytyczne podejście do docierających do nas wiadomości – pod kątem dokładności, stronniczości i wiarygodności. Przedstaw krótkie wskazówki do analizy, w tym pytania pomocnicze, takie jak: „Jakie są główne tezy artykułu?”, „Czy istnieją dowody potwierdzające te tezy?” oraz „Czy można dostrzec jakiegokolwiek stronniczości?”.

Krok 2: Rozdaj wybrane artykuły prasowe i daj uczestnikom 10 minut na ich przeczytanie. Poproś, aby zaznaczyli lub podkreślili kluczowe punkty, które wydają im się wątpliwe, stronnicze lub dobrze udokumentowane.

Krok 3: Poproś uczestników, aby napisali krótką ocenę artykułu, biorąc pod uwagę takie aspekty jak wiarygodność, ewentualne stronniczości, siłę przedstawionych dowodów oraz ogólną klarowność tekstu. Zachęć ich, aby w swojej ocenie odwoływali się do konkretnych przykładów z artykułu.



Krok 4: Zaproś grupę do dyskusji. Zachęć uczestników do podzielenia się swoimi ocenami, omówienia różnych punktów widzenia oraz zastanowienia się nad znaczeniem umiejętności analitycznych i samodzielnego myślenia przy interpretowaniu wiadomości..



Storyboard sukcesu

Kategoria kompetencji: Umiejętności myślenia wyższego rzędu

Opis:

Ćwiczenie dotyczące planowania, w ramach, którego uczestnicy opracowują kroki prowadzące do osiągnięcia wybranego celu osobistego lub zawodowego, identyfikując potencjalne wyzwania i opracowując rozwiązania na każdym etapie.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, grupowe stacjonarne, online, łatwe do przygotowania, pojedyncza sesja

Główne kompetencje:

Myślenie analityczne, decyzyjność, planowanie przyszłości, myślenie niezależne

Inne kompetencje (inna kategoria):

Odpowiedzialność, autonomia, przedsiębiorczość, optymizm, zarządzanie ryzykiem, samodzielność, planowanie strategiczne

Zasoby i uwagi praktyczne::

Szablon storyboardu lub duże arkusze papieru, długopisy, markery lub kredki,
Opcjonalnie: wydrukowane przykłady storyboardów dla inspiracji

Szacowany czas:

40 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij uczestnikom, czym jest storyboard – narzędzie wizualne służące do planowania i przedstawiania kolejnych etapów realizacji celu. Następnie poproś ich, aby stworzyli „Storyboard Sukcesu” dla celu, który chcą osiągnąć – osobistego lub zawodowego. Może to być cel krótkoterminowy (np. zdobycie pracy na pół etatu, ukończenie kursu) lub długoterminowy (np. założenie własnej firmy, rozpoczęcie studiów). Podkreśl, że ćwiczenie pomoże im przeanalizować każdy etap procesu, zidentyfikować wyzwania i opracować strategię ich pokonania.

Krok 2: Poproś uczestników, aby poświęcili kilka minut na zapisanie swojego celu, skupiając się na konkretnych, mierzalnych rezultatach (np. „Zatrudnienie na stanowisku sprzedawcy w ciągu trzech miesięcy” lub „Zaoszczędzenie wystarczającej kwoty na podróż latem przyszłego roku”).



Krok 3: Przekaż uczestnikom szablon storyboardu lub duży arkusz papieru podzielony na 6–8 sekcji, które będą przedstawiać poszczególne etapy dążenia do celu. Poproś, aby w każdej sekcji zapisali krok, który muszą podjąć, wypełniając ją następującymi informacjami:

- Działania, które muszą podjąć
- Potencjalne wyzwania lub przeszkody, które mogą napotkać na danym etapie
- Strategia lub rozwiązanie, które pomoże im pokonać każdą przeszkodę

Zachęć uczestników do używania słów, symboli lub prostych rysunków, aby zobrazować każdy etap swojego storyboardu. Przypomnij im, by krytycznie analizowali potencjalne przeszkody i opracowywali realistyczne rozwiązania dla każdego wyzwania, rozwijając w ten sposób umiejętność rozwiązywania problemów i planowania przyszłości.

Krok 4: Po ukończeniu storyboardów, zaproś uczestników do podzielenia się swoimi celami i kluczowymi krokami z grupą. Pozwól na czas na pozytywną informację zwrotną od grupy, zachęcając innych do sugerowania dodatkowych rozwiązań lub alternatywnych podejść do napotkanych wyzwań.

Krok 5: Zorganizuj sesję podsumowującą, aby uczestnicy mogli zastanowić się nad wartością planowania przyszłości.

Pytania do refleksji:

Czy podzielenie celu na mniejsze kroki pomogło Ci zrozumieć cały proces?

Czy jakieś etapy w realizacji celu Cię zaskoczyły?

Czy czujesz się pewnie w realizacji zaplanowanych kroków?

Które wyzwanie wydaje Ci się najtrudniejsze do pokonania i dlaczego?

Jak opracowanie rozwiązań dla napotkanych przeszkód wpłynęło na Twoją pewność siebie w osiągnięciu celu?

Czy to ćwiczenie zmieniło Twoje podejście do wyznaczania celów lub planowania przyszłości?

Czego nauczyłeś/aś się o swoich mocnych stronach i obszarach do poprawy w procesie planowania?



Wyspa przetrwania

Kategoria kompetencji: Umiejętności współpracy

Opis:

Uczestnicy pracują w grupach, aby ustalić priorytety w zakresie przedmiotów niezbędnych do przetrwania po rozbiciu się na bezludnej wyspie, co pozwala ocenić ich umiejętności debatowania, osiągania kompromisów i współpracy.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, łatwe do przeprowadzenia

Główne kompetencje:

Zdolność do kompromisu, współpraca, delegowanie, praca zespołowa

Inne kompetencje (inna kategoria):

Myślenie koncyjne, negocjacje, organizacja

Zasoby i uwagi praktyczne:

Lista 15–20 przedmiotów (patrz załącznik), długopis i papier dla każdej grupy

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Przedstaw grupie scenariusz: *Wyobraźcie sobie, że rozbiliście się na bezludnej wyspie. Wśród wielu przedmiotów, które udało się uratować, musicie wybrać tylko 10, które zapewnią wam przetrwanie. Każdy przedmiot ma swoją wartość, ale przestrzeń jest ograniczona. Waszym zadaniem jest wspólnie podjąć decyzję, które przedmioty będą kluczowe do przeżycia, biorąc pod uwagę potrzeby grupy i warunki na wyspie. Pamiętajcie, że aby podjąć najlepszą decyzję, musicie osiągnąć konsensus i dobrze współpracować.*

Krok 2: Podziel uczestników na grupy 4–6 osobowe i rozdaj im listę przedmiotów. Daj czas na dyskusję i wybranie 10 najważniejszych rzeczy. Zachęć, aby rozważyli różne scenariusze przetrwania i uzasadnili swoje decyzje.

Krok 3: Każda grupa przedstawia swoją ostateczną listę i tłumaczy wybrane pozycje całej grupie. Prowadzący obserwuje proces, zwracając uwagę na momenty kompromisów i współpracy.



Pytania do refleksji:

Jak doszliście do ostatecznej listy?

Czy wszyscy zgodzili się z ostatecznym wyborem?

Jak poradziście sobie z nieporozumieniami?



Lista przedmiotów przetrwania

Nóż	Kompas
Zapałki	Garnek
Namiot	Lustro sygnalizacyjne
Tabletki do oczyszczania wody	Gwizdek
Sznurek	Krem z filtrem
Sprzęt wędkarski	Książka jadalnych roślin
Apteczka	Butelka na wodę
Latarka	Siekiera
Koc	Notatnik i długopis
Mapa wyspy	Płachta



Krąg informacji zwrotnej

Kategoria kompetencji: Umiejętności współpracy

Opis:

To ćwiczenie ma na celu rozwijanie umiejętności udzielania i przyjmowania konstruktywnej informacji zwrotnej, opartej na wkładzie uczestników w grupowe rozwiązywanie problemów.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, jednorazowe, wymagające niewielu lub żadnych narzędzi.

Główne kompetencje:

Akceptowanie informacji zwrotnej, elastyczność, współpraca, udzielanie informacji zwrotnej

Inne kompetencje (inna kategoria):

Dyplomacja, ocena, mediacja, budowanie relacji, zarządzanie relacjami, rozwiązywanie problemów

Zasoby i uwagi praktyczne:

Krzesła ustawione w kręgu, stoper, długopisy i papier do notowania

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Część A – Rozwiązywanie problemów

Krok 1: Poinformuj uczestników, że pierwsza część sesji będzie skupiać się na zadaniu związanym z rozwiązywaniem problemów, które posłuży, jako podstawa do refleksji podczas rundy informacji zwrotnej. Zadanie to można dostosować do specyficznych potrzeb i kontekstu grupy. (Przykłady znajdziesz w załączonych materiałach).

Krok 2: Podziel uczestników na grupy liczące 4–5 osób. Każda z nich otrzyma 15 minut na wspólne wypracowanie rozwiązania. Zespoły mogą przydzielić role, takie jak kontrole czasu, osoba zapisująca pomysły czy prezentująca wyniki. Zachęć uczestników do równomiernego podziału zadań i efektywnej komunikacji.

Krok 3: Każda grupa prezentuje swoje rozwiązanie na forum, opisując zastosowane podejście do problemu, sposób podziału zadań oraz przebieg współpracy w zespole.



Część B – Krąg informacji zwrotnej

Krok 4: Wyjaśnij uczestnikom, że celem rundy feedbackowej jest nauka udzielania i przyjmowania konstruktywnej informacji zwrotnej w oparciu o role i wkład w realizację zadania. Przedstaw kluczowe zasady, zwracając uwagę na znaczenie wzajemnego szacunku i aktywnego słuchania.

Krok 5: Uczestnicy udzielą sobie nawzajem informacji zwrotnej dotyczącej ich wkładu w zadanie rozwiązywania problemów. Każdy z nich będzie miał 2–3 minuty na przekazanie feedbacku wybranemu członkowi grupy, korzystając z przygotowanych wskazówek. Informacja zwrotna powinna skupiać się na konkretnych elementach, takich jak współpraca, praca zespołowa, komunikacja i umiejętność adaptacji.

Podczas otrzymywania informacji zwrotnej uczestnicy powinni uważnie słuchać, nie przerywając. Mogą poprosić o doprecyzowanie, ale powinni powstrzymać się od tłumaczenia swoich działań. Warto zachęcić ich do notowania otrzymanych uwag.

Krok 6: Po zakończeniu rundy informacji zwrotnej zaprosz uczestników do wspólnego spotkania, podczas którego przeprowadzicie sesję podsumowującą.

Jakie emocje towarzyszyły Wam podczas udzielania informacji zwrotnej? Czy było to dla Was łatwe czy trudne?

Jakie mieliście odczucia podczas otrzymywania informacji zwrotnej? Czy coś Was zaskoczyło?

Jakie wnioski możemy wyciągnąć z dzisiejszego sposobu przekazywania i przyjmowania informacji zwrotnej?

W jaki sposób możemy wykorzystać te umiejętności w przyszłej pracy zespołowej?



Zadanie 1: Planowanie wydarzenia społecznego

Instrukcja:

Wasz zespół otrzymał zadanie zorganizowania wydarzenia dla młodzieży w lokalnym centrum. Waszym celem jest przyciągnięcie i zaangażowanie jak największej liczby młodych osób. Macie 15 minut na opracowanie planu, który obejmuje:

- Tematyka wydarzenia i zaplanowane atrakcje
- Strategia promocji wydarzenia wśród lokalnej młodzieży
- Podstawowy plan budżetu (obejmujący miejsce, materiały, poczęstunek itp.)

Każdy członek zespołu powinien pełnić inną rolę, np. zarządzać budżetem, planować wydarzenie lub zajmować się promocją. Przygotujcie się do zaprezentowania swojego planu i omówienia przebiegu współpracy w zespole.

Zadanie 2: Rozwiązanie konfliktu grupowego

Instrukcja:

Wasz team został poproszony o rozwiązanie konfliktu między dwoma działami w małej firmie. Zespół sprzedaży uważa, że marketing nie zapewnia im wystarczającego wsparcia, podczas gdy marketing twierdzi, że sprzedaż nie wykorzystuje należycie przekazywanych leadów (potencjalni klienci). W ciągu 15 minut opracujcie strategię mediacji, która pomoże zażegnać ten spór. Wasz plan powinien zawierać:

- Plan przeprowadzenia spotkania z udziałem obu zespołów
- Propozycje kompromisów lub zmian, które każda ze stron mogłaby wdrożyć
- Strategia utrzymania trwałej współpracy po zakończeniu mediacji

Podzielcie role w zespole, wybierając mediatorów i przygotujcie się do zaprezentowania swojej strategii.



Zadanie 3: Kreatywne wyzwanie marketingowe

Instrukcja:

Wasz zespół otrzymał zadanie opracowania kreatywnej kampanii marketingowej dla nowego, ekologicznego produktu skierowanego do młodzieży. Na realizację macie 15 minut, a w ramach kampanii należy:

- Stworzyć atrakcyjny slogan
- Opracować pomysł na reklamę (np. w mediach społecznościowych, formie wideo lub plakatu)
- Zaplanować strategię dotarcia do grupy docelowej

Każdy członek zespołu powinien aktywnie dzielić się pomysłami i współpracować przy opracowywaniu finalnej koncepcji kampanii. Bądźcie gotowi do zaprezentowania swojej strategii oraz opisanie, jak przebiegała Wasza współpraca.

Zadanie 4: Symulacja Reagowania Kryzysowego

Instrukcja:

Wasz zespół działa w jednostce reagowania kryzysowego, a pobliskie miasteczko zostało dotknięte powodzią. Opracujcie plan działania w ciągu 15 minut, uwzględniając:

- Plan bezpiecznej ewakuacji mieszkańców
- Zasady ustalania priorytetów ratowania, uwzględniające m.in. osoby starsze, rodziny i mieszkańców obszarów szczególnie zagrożonych
- Organizacja schronisk awaryjnych i sposób dystrybucji niezbędnych zapasów

Każdy członek zespołu powinien objąć odpowiedzialność za jeden z elementów działania, takich jak ewakuacja, organizacja schronień czy dystrybucja zapasów. Przygotujcie się do zaprezentowania swojego planu i opowiedzenia o współpracy zespołowej podczas rozwiązywania kryzysu.



Kim jesteśmy?

Kategoria kompetencji: Umiejętność współpracy

Opis:

Ćwiczenie integracyjne, które rozwija współpracę, komunikację i wzajemne zrozumienie, polegające na wspólnym tworzeniu muralu symbolizującego wartości oraz cele grupy.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, stacjonarne, łatwe do przygotowania, jednorazowe

Główne kompetencje:

Współpraca, skuteczne prowadzenie spotkań, efektywność grupowa, budowanie zespołu, praca zespołowa

Inne kompetencje (inna kategoria):

Asertywność, umiejętność słuchania, partycypacja, rozwiązywanie problemów

Zasoby i uwagi praktyczne:

Grupy liczące od 4 do 10 uczestników, arkusze papieru typu flipchart lub duże kartony, różnorodne materiały plastyczne (np. markery, farby, naklejki).

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Wyjaśnij grupie, że zasady, którymi kierujemy się w życiu, pomagają określić, co jest właściwe, a co nie. Zaznacz, że każdy ma swoje indywidualne przekonania, ale grupy mogą również wypracować wspólne zasady, które wspierają podejmowanie decyzji i wzmacniają jedność. Podkreśl, jak istotne jest zrozumienie wzajemnych przekonań dla efektywnej pracy zespołowej i współpracy.

Krok 2: Rozdaj grupom duże arkusze papieru, płótno lub karton oraz różnorodne materiały plastyczne. Wyjaśnij, że ich zadaniem jest stworzenie muralu symbolizującego wspólne wartości i cele grupy.

Krok 3: Wyjaśnij, że zadaniem grupy jest wspólne stworzenie muralu, który będzie odzwierciedlał to, co jest dla nich najważniejsze, jako zespołu. Zachęć uczestników do uwzględnienia zarówno indywidualnych, jak i wspólnych wartości, a także głównego celu lub misji grupy.



Krok 4: Zachęć każdego członka zespołu do aktywnego udziału w tworzeniu muralu, dzielenia się pomysłami i wspólnego opracowywania projektu. Przeznacz na to około 35–40 minut i w razie potrzeby dostarcz dodatkowe materiały. Przypomnij grupie, jak ważna jest otwarta komunikacja oraz wspieranie się nawzajem w trakcie pracy.

Krok 5: Skorzystaj z poniższych pytań, aby zachęcić do refleksji i rozmowy podczas pracy nad murałem:

Co najbardziej cenisz w swoim życiu?

Z jakich momentów dotychczas jesteś najbardziej dumny/a?

Co jest dla Ciebie naprawdę istotne?

Jakie problemy w Twoim otoczeniu, społeczności lub na świecie budzą Twoją frustrację? (Być może dotyczą one wartości, które nie są wystarczająco respektowane).

Krok 6: Po ukończeniu muralu poproś każdą grupę o zaprezentowanie swojej pracy i omówienie wartości, które w niej przedstawili. Zachęć innych uczestników do podzielenia się swoimi opiniami, a grupom zapewnij czas na refleksję nad procesem twórczym i wymianę spostrzeżeń na temat tego, czego dowiedzieli się o sobie nawzajem.

Pytania do refleksji:

Jak oceniasz współpracę zespołu podczas tworzenia muralu?

Czy ktoś naturalnie przejął rolę lidera/ki? Jak wpłynęło to na pracę grupy?

Czy każdy miał możliwość wyrażenia swojego zdania?

Czy w trakcie pracy wystąpiły konflikty wartości? Jeśli tak, w jaki sposób je rozwiązaście?

Dlaczego ważne jest, aby zespół kierował się wspólnymi wartościami?

Czego dowiedziałeś/aś się o sobie podczas tego zadania? (Np. czy powinieneś/aś bardziej się angażować, lepiej słuchać innych lub być bardziej otwarty/a na cudze pomysły?)



Debata: Wybory Etyczne

Kategoria kompetencji: Etyka i zarządzanie różnorodnością

Opis:

Ćwiczenie polegające na debacie, w której uczestnicy analizują i bronią etycznych punktów widzenia na kontrowersyjny temat. Zadanie to rozwija umiejętność podejmowania decyzji etycznych oraz poszerza zrozumienie różnych perspektyw.

Kategoria ćwiczenia:

Grupowe, debata, łatwe do przygotowania

Główne kompetencje:

Świadomość wartości etycznych, osąd etyczny, odpowiedzialność etyczna, inkluzywność

Inne kompetencje (inna kategoria):

Elastyczność, empatia, precyzja w komunikacji, precyzja, elokwencja, praca zespołowa, tolerancja

Zasoby i uwagi praktyczne:

Lista dylematów etycznych lub kontrowersyjnych tematów (przykłady poniżej), minutnik lub stoper, opcjonalny przewodnik dotyczący struktury debaty (np. wypowiedzi wstępne, kontrargumenty, podsumowania), opcjonalna karta kryteriów oceny dla osoby prowadzącej.

Szacowany czas:

45 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Podziel uczestników na dwie grupy, z których każda będzie reprezentować odmienne stanowisko w dylemacie etycznym. Przypisz każdej grupie jedną stronę sporu.

Krok 2: Zapewnij każdej grupie czas na opracowanie argumentów, zwracając szczególną uwagę na kluczowe zasady etyczne, takie jak uczciwość, integralność czy odpowiedzialność.

Krok 3: Zainicjuj debatę, umożliwiając każdej grupie zaprezentowanie swoich argumentów wstępnych, przejście do kontrargumentów, a następnie przedstawienie



podsumowań. Zachęcaj uczestników do analizowania etycznych aspektów swoich stanowisk i zadawania pytań drugiej stronie, skupiając się na tych kwestiach.

Krok 4: Po zakończeniu debaty zorganizuj sesję refleksji, w której uczestnicy podzielą się swoimi odczuciami związanymi z obroną przydzielonych stanowisk, omówią wnioski dotyczące oceny etycznej oraz zastanowią się, jak odpowiedzialność etyczna wpływa na proces podejmowania decyzji.

Tematy do debaty

Media społecznościowe a prywatność

Temat debaty: „Czy firmy zarządzające mediami społecznościowymi powinny mieć prawo do zbierania i sprzedaży danych osobowych użytkowników?”

- **Strona A:** Tak, firmy zarządzające mediami społecznościowymi powinny mieć możliwość zbierania i sprzedaży danych.
 - Umożliwia świadczenie bezpłatnych usług dla użytkowników.
 - Zwiększa komfort użytkowników dzięki spersonalizowanym treściom.
- **Strona B:** Nie, firmy zarządzające mediami społecznościowymi nie powinny mieć prawa do zbierania i sprzedaży danych osobowych.
 - Narusza prywatność użytkowników, wystawiając ich na ryzyko, takie jak kradzież tożsamości.
 - Wykorzystuje dane osobowe bez uzyskania właściwej zgody.

Oszustwo w drodze na szczyt

Temat debaty: „Czy oszustwo w celu osiągnięcia sukcesu kiedykolwiek jest akceptowalne?”

- **Strona A:** Tak, w niektórych sytuacjach oszukiwanie może być uzasadnione.
 - Czasami oszustwo jest jedynym sposobem na uzyskanie szans w niesprawiedliwym systemie.
 - Może być uważane za niezbędne, gdy brak jest innych dróg do osiągnięcia sukcesu.
- **Strona B:** Nie, oszustwo nigdy nie powinno być akceptowane.
 - Podważa zaufanie i sprzyja nieuczciwości.
 - Daje zły przykład i narusza osobistą integralność.



Pomoc przyjacielowi w trudnej sytuacji

Temat debaty: „Czy powinno się pomagać przyjacielowi ukryć błąd, nawet jeśli wiąże się to z kłamstwem lub łamaniem zasad?”

- **Strona A:** Tak, powinienes pomóc przyjacielowi.
 - Lojalność i przyjaźń to wartości, które warto chronić.
 - Wsparcie przyjaciela może wzmocnić Waszą więź i pokazać, że Ci zależy.
- **Strona B:** Nie, nie powinienes pomagać w ukrywaniu błędu.
 - To nieuczciwe i może prowadzić do poważniejszych problemów w przyszłości.
 - Ukrywanie błędu może sprawić, że przyjaciel będzie unikał wzięcia odpowiedzialności.



Mapy Empatii

w Społeczeństwie Globalnym

Kategoria kompetencji: Etyka i zarządzanie różnorodnością

Opis:

To ćwiczenie zachęca uczestników do analizowania globalnych problemów z perspektywy osób z różnych krajów. Poprzez tworzenie mapy empatii, uczestnicy badają punkty widzenia, emocje i wyzwania, z jakimi borykają się osoby bezpośrednio dotknięte kwestiami takimi jak zmiany klimatyczne czy dostęp do edukacji.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne lub grupowe, interaktywne

Główne kompetencje:

Świadomość kulturowa, globalne obywatelstwo, współpraca w różnorodnym środowisku

Inne kompetencje (inna kategoria):

Myślenie koncepcyjne, krytyczne myślenie, empatia

Zasoby i uwagi praktyczne:

Szablon mapy empatii (dostępny online) lub kartki do rysowania mapy, markery, długopisy i kredki.

Opcjonalnie: Dostęp do artykułów internetowych lub filmów w celu badania wybranych globalnych problemów.

Szacowany czas:

60 minut

Opis ćwiczenia krok po kroku:

Krok 1: Wprowadź pojęcie obywatelstwa globalnego, podkreślając znaczenie zrozumienia problemów świata z różnych perspektyw kulturowych. Poproś uczestników o wybranie jednego z wyzwań o zasięgu międzynarodowym i stworzenie „mapy empatii”, która odzwierciedli doświadczenia, wyzwania i emocje osób dotkniętych tym zagadnieniem.

Krok 2: Zaprezentuj uczestnikom kilka globalnych problemów do wyboru, takich jak:



- Skutki zmian klimatycznych w regionach najbardziej narażonych
- Ograniczony dostęp do edukacji w społecznościach marginalizowanych
- Brak dostępu do czystej wody w krajach rozwijających się
- Nierówności zdrowotne związane z ubóstwem
- Wyzwania związane z uchodźcami i migracją

Krok 3: Poproś uczestnika (lub grupę, jeśli ćwiczenie jest przeprowadzane zespołowo) o wybór jednego problemu oraz regionu lub kraju, w którym ma on szczególne znaczenie. Zachęć do poświęcenia kilku minut na zebranie podstawowych informacji o wyzwaniach, z którymi borykają się mieszkańcy tego obszaru.

Krok 4: Rozdaj każdemu uczestnikowi szablon mapy empatii, podzielony na sekcje: „Widzenie”, „Słyszenie”, „Myślenie/Odczuwać” oraz „Mówienie/Działanie”. Poproś, aby wypełnili mapę z perspektywy osoby dotkniętej danym problemem w wybranym regionie.

Widzenie: Co dostrzegają w swoim otoczeniu?

Słyszenie: Jakie opinie lub komunikaty docierają do nich od innych?

Myślenie/Odczuwanie: Jakie emocje lub obawy mogą odczuwać?

Mówienie/Działanie: W jaki sposób mogą wyrażać swoje uczucia lub reagować na sytuację?

Krok 5: Po ukończeniu map empatii, poproś uczestników o zaprezentowanie ich grupie, dzieląc się wnioskami na temat wpływu wybranego problemu na codzienne życie ludzi w danym regionie. Zachęć do refleksji nad tym, jak to ćwiczenie wpłynęło na ich zrozumienie globalnego problemu oraz na rozwój empatii wobec osób z innych kultur.

Pytania do refleksji:

Czego dowiedziałeś/aś się o doświadczeniach i wyzwaniach ludzi w innych częściach świata?

Czy coś Cię zaskoczyło w tym, jak ten problem wpływa na ludzi w różnych krajach?

Jak wyobrażenie sobie tych perspektyw zmieniło Twoje postrzeganie tego zagadnienia?

W jaki sposób rozwijanie empatii i świadomości kulturowej może wpłynąć na Twoje działania jako obywatela globalnego?

Jakie kroki możesz podjąć, aby pomóc rozwiązać ten problem lub zwiększyć świadomość na jego temat?



Codzienne wybory

Kategoria kompetencji: Etyka i zarządzanie różnorodnością

Opis:

Ćwiczenie, w którym uczestnicy analizują i omawiają rzeczywiste scenariusze, które wystawiają na próbę ich uczciwość i integralność, zachęcając ich do wyrażenia i uzasadnienia swoich wartości.

Kategoria ćwiczenia:

Indywidualne, grupowe, stacjonarne, online, łatwe do przygotowania, pojedyncza sesja

Główne kompetencje:

Szczerość, uczciwość, ocena etyczna, odpowiedzialność etyczna, transparentność, wiarygodność

Inne kompetencje (inna kategoria):

Decyzyjność

Zasoby i uwagi praktyczne::

Wydrukowane scenariusze (lub wersje cyfrowe do sesji online), długopisy, kartki

Szacowany czas:

30 minut

Opis aktywności krok po kroku:

Krok 1: Rozpocznij od omówienia roli uczciwości i integralności w budowaniu zaufania, utrzymaniu standardów etycznych oraz tworzeniu zdrowych relacji. Podaj przykłady, jak uczciwość wpływa na codzienne życie, na przykład poprzez przyznawanie się do błędów czy mówienie prawdy w trudnych sytuacjach. Zachęć uczestników do refleksji nad tym, jak uczciwość wpływa na ich samego i innych, a także do podzielenia się własnymi doświadczeniami.

Krok 2: Rozdaj lub zaprezentuj uczestnikom scenariusze, które będą wyzwaniem dla ich uczciwości. Daj im czas na indywidualne przemyślenie każdego z nich i zapisanie odpowiedzi, uwzględniając powody swoich wyborów.

Krok 3: Połącz uczestników w pary lub małe grupy. Poproś ich, aby podzielili się swoimi odpowiedziami i wyjaśnili, dlaczego podjęli takie decyzje. Zachęć do rozmowy na temat



wpływu ich wartości na podejmowane wybory oraz ewentualnych wyzwań związanych z zachowaniem uczciwości w tych sytuacjach.

Krok 4: Zbierz wszystkich uczestników i zaproś chętnych do podzielenia się najistotniejszymi wnioskami z przeprowadzonych dyskusji.

Pytania do refleksji:

Który scenariusz okazał się dla Ciebie najtrudniejszy do rozwiązania i dlaczego?

Jak myślisz, jak inni oceniliby Twoje działania w poszczególnych scenariuszach?

Jakie wartości osobiste miały wpływ na Twoje decyzje?

Jak uczciwość i integralność wpływają na budowanie zaufania w codziennym życiu?

Co możesz zrobić, aby konsekwentniej praktykować uczciwość?



Codzienne sytuacje (scenariusze)

Znajdujesz portfel na ulicy, w którym jest 50€ i dowód osobisty. Wokół nie ma nikogo, kto mógłby to zobaczyć. Co robisz?	Kolega z klasy prosi Cię o odpowiedzi podczas testu, obiecując, że później pomoże Ci z pracą domową. Jak reagujesz?
Kasjerka omyłkowo wydaje Ci za dużo reszty, ale nikt tego nie zauważa. Jak reagujesz?	Słyszysz, jak ktoś rozsiewa fałszywe plotki o Twoim przyjacielu, który nie ma o tym pojęcia. Czy postanawiasz interweniować?
Przychodzisz spóźniony na spotkanie, a ktoś przypuszcza, że powodem był duży ruch. W rzeczywistości zasnęłeś. Czy wyjaśniasz sytuację?	Podczas pracy nad projektem grupowym, Twój kolega przypisuje sobie Twój pomysł, a nauczyciel mu wierzy. Jak reagujesz?
Podczas meczu sędzia błędnie przyznaje Waszej drużynie punkt, choć piłka była wypadła poza linię boiska. Czy zwracasz mu na to uwagę?	Zapominasz zrobić zadanie domowe, a nauczyciel pyta, czy je wykonałeś. Czy przyznajesz się, że nie zrobiłeś, czy podajesz wymówkę?
Przypadkowo potłukłeś/aś ulubiony wazon członka swojej rodziny, który jeszcze tego nie zauważył. Co robisz?	W pracy pytają Cię, czy skończyłeś zadanie, o którym w zasadzie zapomniałeś/aś, a termin mija już za kilka godzin. Jak odpowiadasz?



Arkusze obserwacji



COMPETENCY
COACH

Arkusze obserwacji

Arkusze obserwacji

Data: ____/____/____

Godzina: ____ : ____

Miejsce: _____

Instytucja/organizacja: _____.

Instruktor: _____.

Uczestnicy:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Informacje o ćwiczeniu

Nazwa: _____.

Cele ćwiczenia:

_____.

Opisz główne zadania związane z ćwiczeniem.

_____.

Zaobserwowane kompetencje i powiązane zachowania

Kompetencje
Nazwa _____. Opis. <i>Podaj krótkie wyjaśnienie obserwowanej kompetencji.</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____.
Obserwowane zachowanie: <i>Opisz konkretne działania lub zachowania, które świadczą o posiadaniu danej kompetencji.</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____.
Kontekst: <i>Opisz szczegółowo sytuację lub zadanie, w ramach którego zaobserwowano tę kompetencję.</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____.
Częstotliwość: <i>Określ, jak często dane zachowanie pojawiało się podczas wykonywanej aktywności.</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____.

Skuteczność: Oceń, jak efektywnie dane zachowanie przyczyniło się do realizacji celu aktywności.

Dodatkowe informacje

Obserwacje ogólne: Podsumuj kluczowe spostrzeżenia dotyczące zaangażowania uczestników, istotnych interakcji oraz innych ważnych aspektów.

Rekomendacje: Zaproponuj działania, opierając się na zaobserwowanych kompetencjach i zachowaniach.

Poziom kompetencji.

- **Poziom 1: Świadomość.** Uczestnik jest zaznajomiony z daną kompetencją, ale nie wykazał jej zastosowania podczas obserwowanej aktywności ani wcześniejszych zadań.
- **Poziom 2: Podstawowe zastosowanie.** Uczestnik potrafi zastosować kompetencję w określonych sytuacjach lub po otrzymaniu wskazówek, jednak potrzebuje wsparcia lub nadzoru.
- **Poziom 3: Regularne zastosowanie.** Uczestnik regularnie stosuje kompetencję podczas obserwowanej aktywności lub odpowiednich zadań, wykazując rosnącą samodzielność i pewność siebie.

- **Poziom 4: Mistrzostwo.** Uczestnik konsekwentnie i skutecznie wykorzystuje kompetencję we wszystkich odpowiednich zadaniach lub sytuacjach, wykazując pełną biegłość i niezależność.

Data: ____/____/____ **Godzina:** ____ : ____ **Miejsce:** _____

Instruktor: _____

Uczestnicy:

Nazwa:

Docelowe kompetencje:

Obserwacje:

- **Poziom 1: Świadomość.** Uczestnik jest zaznajomiony z daną kompetencją, ale nie wykazał jej zastosowania podczas obserwowanej aktywności ani wcześniejszych zadań.
- **Poziom 2: Podstawowe zastosowanie.** Uczestnik potrafi zastosować kompetencję w określonych sytuacjach lub po otrzymaniu wskazówek, jednak potrzebuje wsparcia lub nadzoru.
- **Poziom 3: Regularne zastosowanie.** Uczestnik regularnie stosuje kompetencję podczas obserwowanej aktywności lub odpowiednich zadań, wykazując rosnącą samodzielność i pewność siebie.
- **Poziom 4: Mistrzostwo.** Uczestnik konsekwentnie i skutecznie wykorzystuje kompetencję we wszystkich odpowiednich zadaniach lub sytuacjach, wykazując pełną biegłość i niezależność.

Taksonomia Kompetencji



COMPETENCY
COACH

1. Umiejętności inteligencji społecznej	<i>Rozpoznawanie emocji innych osób oraz umiejętne wykorzystywanie tej wiedzy do wywierania pozytywnego wpływu i udzielania wsparcia.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Asertywność	Osoba asertywna jasno wyraża swoje potrzeby i opinie, tak aby inni je zauważyli.	Utrzymujesz swoje stanowisko, nawet gdy inni kwestionują Twoje pomysły.	W sytuacjach grupowych nie masz problemu z wyrażaniem swoich potrzeb i opinii.
Umiejętność przewodzenia i inspirowania innych	Osoba potrafiąca przewodzić i inspirować innych, wzbudza w nich entuzjazm oraz proponuje nowe i kreatywne pomysły.	Jesteś pozytywnym wpływem na otoczenie i motywujesz innych do osiągania sukcesów.	Potrąfisz podjąć ostateczną decyzję w trudnej sytuacji i wyjaśnić wybrany przez siebie sposób działania.
Odpowiedzialność	Osoba odpowiedzialna jest gotowa uzasadniać swoje działania i podejmowane decyzje wobec innych.	Bierzesz odpowiedzialność za powierzone Ci zadania i dbasz o to, aby zostały ukończone na czas.	Kiedy popełniasz błąd, potrafnisz się do niego przyznać i podjąć odpowiednie kroki.
Zarządzanie konfliktem	Osoba zdolna do rozwiązywania poważnych nieporozumień i sporów w celu osiągnięcia pozytywnych wyników.	W sytuacji konfliktu potrafnisz radzić sobie z odmiennymi opiniami i dbasz, aby dialog pozostał kulturalny.	Gdy pojawia się konflikt między dwiema osobami, potrafnisz podjąć pierwsze działania, aby uspokoić sytuację.
Rozwiązywanie konfliktów	Osoba, która znajduje rozwiązania poważnych nieporozumień i sporów w celu osiągnięcia sukcesu.	Potrąfisz znaleźć wspólną płaszczyznę i rozwiązania, gdy dwie lub więcej stron się nie zgadzają.	Potrąfisz znaleźć przestrzeń i strategię porozumienia między dwoma pracownikami, którzy wdali się w publiczny spór.
Współpraca	Osoba, która potrafi współpracować, efektywnie i z zaangażowaniem pracuje z innymi w celu osiągnięcia wspólnych celów.	Skutecznie współpracujesz z innymi w dążeniu do wspólnego celu.	Pracując w grupie, potrafnisz przyjąć rolę, która najlepiej służy jej interesom, zamiast skupiać się wyłącznie na własnych.
Dyplomacja	Osoba, która skutecznie radzi sobie z wrażliwymi sprawami i osobami, wykazując przy tym taktowność i umiejętność wyważonych reakcji.	W sprawach wrażliwych traktujesz innych z szacunkiem i taktem.	Jeśli dwaj przyjaciele lub współpracownicy się pokłócą, potrafnisz utrzymać dobre relacje z obydwojema.
Inteligencja emocjonalna	Osoba, która rozpoznaje, rozumie i skutecznie zarządza emocjami własnymi oraz innych.	Rozumiesz i zarządzasz własnymi emocjami w pozytywny sposób (np. redukując stres, okazując empatię, łagodząc konflikty itp.).	Kiedy w Twoim Życiu mają miejsce negatywne wydarzenia, potrafnisz je zrozumieć i zaakceptować, nie dając się im przytłoczyć.
Empatia	Osoba, która rozumie i utożsamia się z emocjami, myślami oraz postawami innych osób.	Pokazujesz innym, że rozumiesz ich problemy i potrafnisz odnieść się do ich sytuacji.	Nie oceniasz ani nie potępiasz pochopnie kogoś za negatywne działania, lecz starasz się zrozumieć ich źródło.
Umiejętność wywierania wpływu	Osoba, która skutecznie oddziałuje na innych, motywując ich do podjęcia konkretnych działań.	Kiedy mówisz lub działasz, inni często podążają za Twoim przykładem.	W sytuacjach grupowych często przekonujesz innych, że to, w co wierzysz, jest właściwą decyzją.
Inspirowanie innych	Osoba, która motywuje ich do działania, wzbudzając pozytywne emocje i myśli.	Oddziałujesz na innych w taki sposób, że podejmują pozytywne działania w swoim życiu lub przyjmują nowe postawy i opinie.	Koledzy lub przyjaciele często podejmują decyzje na podstawie tego, co powiedziałeś lub zrobiliś.
Uczciwość	Osoba, która przestrzega zasad moralnych i etycznych oraz wykazuje silny charakter moralny.	Nawet jeśli nikt nie patrzy ani się nie dowie, nadal zachowujesz się etycznie.	Nigdy nie pozwoliłbyś, aby ktoś inny poniósł winę za Twoje działania lub błędy.
Mediacja	Osoba, która skutecznie osiąga porozumienie i kompromis, pełniąc rolę pośrednika między stronami.	W sytuacji konfrontacyjnej potrafnisz znaleźć wspólną płaszczyznę między dwiema stronami.	Jeśli dwójka Twoich przyjaciół się pokłóci, aktywnie interweniujesz, aby pomóc im zmierzyć się z problemem.
Motywowanie innych	Osoba, która inspirowa innych, wskazując powód lub cel do podjęcia działań.	Prowadząc jakieś działanie, potrafnisz skutecznie pokazać innym korzyści i efekty wynikające z ich ciężkiej pracy.	Kupując przedmiot, potrafnisz wynegocjować cenę niższą od tej, która została Ci początkowo zaoferowana.
Negocjacje	Osoba zdolna do skutecznego prowadzenia rozmów i osiągania korzystnych rezultatów poprzez negocjowanie z innymi.	Rozumiesz, jak osiągnąć kompromis między dwiema stronami, tak aby obie czuły, że coś zyskały.	W przyjaźni lub relacji zawodowej komunikujesz się z innymi otwarcie i skutecznie.
Budowanie relacji	Osoba, która z łatwością nawiązuje i rozwija więzi oraz pozytywne kontakty z innymi.	Chętnie inicjujesz relacje z innymi i rozwijasz je w sposób przynoszący obopólne korzyści.	Jesteś uważny na dobre i złe wiadomości w życiu swoich przyjaciół i odpowiednio na nie reagujesz.
Zarządzanie relacjami	Osoba, która efektywnie buduje i utrzymuje pozytywne więzi oraz kontakty w celu osiągnięcia korzystnych rezultatów.	Podejmujesz działania, aby utrzymywać relacje i rozwiązywać nieporozumienia lub problemy, gdy to konieczne.	Potrąfisz stosunkowo szybko podnieść się po osobistych lub zawodowych niepowodzeniach.
Odporność	Osoba, która radzi sobie z trudnościami i szybko odzyskuje równowagę po napotkanych przeciwnościach.	W trudnych sytuacjach odnajdujesz w sobie siłę, by poradzić sobie z problemem lub poszukać odpowiedniej pomocy.	Nie wybuchasz od razu gniewem, gdy coś nie idzie zgodnie z planem.
Samokontrola	Osoba, która panuje nad swoimi działaniami i emocjami, utrzymując odpowiednią powściągliwość.	Reagujesz na sytuacje w sposób adekwatny i przemyślany, zamiast działać impulsywnie.	Bezpośrednio reagujesz na sytuacje, w których widzisz, że inni są traktowani niesprawiedliwie.
Świadomość społeczna	Osoba, która dostrzega i rozumie kontekst społeczny oraz wpływ, jaki ma na otoczenie.	Rozumiesz różne dynamiki, potrzeby i sposoby myślenia występujące w grupach.	Podczas gorącej dyskusji dajesz przestrzeń różnym poglądom i ideom, nawet jeśli są sprzeczne z Twoimi.
Tolerancja	Osoba, która okazuje sprawiedliwość i otwartość wobec osób, których przekonania, opinie i tożsamość różnią się od jej własnych.	Uważasz, że każdemu człowiekowi należy się szacunek, niezależnie od jego tożsamości czy pochodzenia.	Potrąfisz dostrzec drobne sygnały, że ktoś przechodzi trudny okres.
Rozumienie ludzkich zachowań	Osoba, która rozumie ludzkie zachowania, potrafi dostrzegać i rozumieć motywacje oraz działania innych ludzi, opierając się na wnikliwości i wiedzy o ich zachowaniach.	Rozumiesz, że ludzie zachowują się i działają w różny sposób w zależności od swoich emocji i myśli.	W sytuacjach grupowych nie masz problemu z wyrażaniem swoich potrzeb i opinii.

2. Pozytywny obraz siebie	Świadomość własnej osoby, która wspiera skuteczne radzenie sobie z wyzwaniami, sprzyja rozwojowi osobistemu i umożliwia wywieranie pozytywnego wpływu na otoczenie.		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Realistyczna samoocena	Osoba potrafiąca realistycznie i precyzyjnie ocenić swoje mocne strony oraz obszary wymagające rozwoju.	Potrafisz rozpoznać swoje umiejętności i ograniczenia podczas wykonywania danego zadania.	Podając informacje o sobie podczas pierwszego spotkania, przedstawiasz je w realistyczny sposób.
Asertywność	Osoba asertywna jasno wyraża swoje potrzeby i opinie, tak aby inni je zauważyli.	Utrzymujesz swoje stanowisko, nawet gdy inni kwestionują Twoje pomysły.	W sytuacjach grupowych nie masz problemu z wyrażaniem swoich potrzeb i opinii.
Motywacja do nauki	Osoba, która aktywnie angażuje się w zdobywanie nowej wiedzy i umiejętności, dążąc do ciągłego rozwoju i doskonalenia.	Wykorzystujesz swój wolny czas, aby znaleźć nowe sposoby na rozwój lub zdobycie nowych umiejętności.	Często podejmujesz się nowych hobby lub aktywności edukacyjnych.
Inteligencja emocjonalna	Osoba, która rozpoznaje, rozumie i skutecznie zarządza emocjami własnymi oraz innych.	Rozumiesz i potrafisz zarządzać własnymi emocjami w różny pozytywny sposób (np. w celu złagodzenia stresu, okazania empatii, rozładowania konfliktu itp.).	Kiedy w Twoim Życiu mają miejsce negatywne wydarzenia, potrafisz je zrozumieć i zaakceptować, nie dając się im przytłoczyć.
Empatia	Osoba, która rozumie i utożsamia się z emocjami, myślami oraz postawami innych osób.	Pokazujesz innym, że rozumiesz ich problemy i potrafisz odnieść się do ich sytuacji.	Nie oceniasz ani nie potępiasz pochopnie kogoś za negatywne działania, lecz starasz się zrozumieć ich przyczynę.
Uczciwość	Osoba, która przestrzega zasad moralnych i etycznych oraz wykazuje silny charakter moralny.	Nawet jeśli nikt nie patrzy ani się nie dowie, nadal postępujesz etycznie.	Nigdy nie pozwoliłbyś, aby ktoś inny poniósł winę za Twoje działania lub błędy.
Optymizm	Osoba, która ma skłonność do pozytywnego postrzegania wydarzeń i sytuacji oraz oczekuje najlepszego możliwego rezultatu.	Postrzegasz świat jako (generalnie) pozytywne miejsce do Życia.	Myśląc o przyszłości, nie zakładasz od razu, że sprawy potoczą się źle.
Pozytywne nastawienie	Osoba, która przyjmuje optymistyczne podejście do doświadczeń i zadań.	Jesteś otwarty na nowe doświadczenia życiowe i masz pragnienie odkrywania nowych rzeczy.	Gdy spotyka Cię coś negatywnego, szybko szukasz rozwiązań lub starasz się dostrzec dobre strony sytuacji.
Refleksyjność	Osoba, która potrafi głęboko zastanawiać się nad swoimi doświadczeniami i wykonanymi zadaniami.	Masz tendencję do analizowania swoich doświadczeń, aby się doskonalić.	Pod koniec dnia siadasz i oceniasz, co się wydarzyło.
Odporność	Osoba, która radzi sobie z trudnościami i szybko odzyskuje równowagę po napotkanych przeciwnościach.	W trudnych sytuacjach znajdujesz w sobie siłę, by poradzić sobie z problemem lub szukasz odpowiedniej pomocy.	Potrafisz stosunkowo szybko podnieść się po osobistych lub zawodowych niepowodzeniach.
Pewność siebie	Osoba, która wierzy w swoje osądy, umiejętności i działania, opierając się na realistycznej ocenie siebie.	Jesteś świadomy swoich mocnych stron i potrafisz je wykorzystać, aby zaprezentować się w pozytywnym świetle.	Wiesz, że jesteś w stanie zrealizować określone zadanie, opierając się na swoich mocnych stronach i umiejętnościach.
Samokontrola	Osoba, która panuje nad swoimi działaniami i emocjami, utrzymując odpowiednią powściągliwość.	Reagujesz na sytuacje w sposób przemyślany, a nie impulsywny.	Nie wybuchasz od razu gniewem, gdy coś nie idzie zgodnie z planem.
Samodzielność	Osoba, która potrafi samodzielnie kierować swoim zachowaniem i wyznaczać cele bez potrzeby zewnętrznego wsparcia.	Masz zdolność wyznaczania sobie ścieżki i podążania nią w celu osiągnięcia swoich celów.	Podczas nauki potrafisz samodzielnie zarządzać zadaniami bez potrzeby bycia kierowanym przez innych.
Poczucie własnej wartości	Osoba, która utrzymuje realistyczny szacunek do siebie oraz pozytywne postrzeganie własnej osoby.	Nie poświęcasz zbyt wiele czasu na roztrząsanie krytyki.	Kiedy coś idzie nie tak, nie obwiniasz od razu siebie, lecz starasz się przeanalizować prawdziwe przyczyny problemu.
Samomotywacja	Osoba, która podejmuje działania i inicjuje aktywności bez potrzeby zewnętrznej motywacji.	Zazwyczaj nie potrzebujesz, by inni Cię popychali do działania – samodzielnie podejmujesz kroki, aby osiągnąć swoje cele.	Nie dajesz się łatwo rozproszyć podczas wykonywania zadania.

3. Umiejętności efektywnego działania	<i>Otwartość na ciągle uczenie się, rozwijanie kompetencji i inwestowanie w różnorodne umiejętności, przy jednoczesnym utrzymywaniu wysokiej skuteczności w zróżnicowanych środowiskach.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Autonomia	Osoba zdolna do efektywnej pracy samodzielnej, bez potrzeby stałego wsparcia lub nadzoru ze strony innych.	Wykonujesz zadania samodzielnie, bez potrzeby, by ktoś sprawdzał każdy ich element.	Nie boisz się podróżować samodzielnie.
Zdolność adaptacji	Osoba, która łatwo dostosowuje się do zmieniających się warunków i okoliczności.	Szybko dostosowujesz swoje działania w dynamicznych środowiskach, reagując na pojawiające się wyzwania.	Jeśli zadanie w pracy ulega zmianie, szybko dowiadujesz się, jak wykonać je skutecznie.
Myślenie analityczne	Umiejętność rozwiązywania problemów poprzez zastosowanie złożonych i precyzyjnych procesów myślowych.	Potrafiś spojrzeć na problem z różnych perspektyw i znaleźć logiczne rozwiązanie.	Potrafiś dostrzegać powiązania między rzeczami, które na pierwszy rzut oka nie są ze sobą związane.
Sumienność	Osoba, która starannie i dokładnie wykonuje powierzone zadania.	Planujesz z wyprzedzeniem i trzymasz się harmonogramu przy realizacji zadań.	Zwracasz uwagę na drobne szczegóły, nawet w skomplikowanych czynnościach.
Kreatywność	Osoba, która wykazuje się wyobraźnią oraz oryginalnością w myśleniu i wyrażaniu siebie.	Lubisz tworzyć nowe rzeczy i znajdować dla nich wiele zastosowań.	Znajdujesz sposoby na zabawę lub wyrażanie siebie w nudnych sytuacjach.
Decyzyjność	Osoba, która podejmuje decyzje w grupie, szczególnie w sytuacjach stresowych.	Myślisz szybko i jasno, aby wybrać najlepsze możliwe rozwiązanie trudnych problemów.	Jesteś / byłbyś dobry w zatrudnianiu pracownika na nowe stanowisko.
Efektywność	Osoba, która osiąga zamierzone wyniki w sposób optymalny, przy minimalnym zużyciu czasu i wysiłku.	Otrzymując zadanie, dobrze potrafisz rozdzielić energię i zasoby, aby zrealizować je sprawnie i skutecznie.	Dzieliś projekty na zadania, a zadania na podzadania.
Entuzjazm	Osoba, która wykazuje silne zainteresowanie i pasję w realizacji zadań oraz przeżywaniu doświadczeń.	Wnosisz pozytywne nastawienie do wykonywanych działań.	W pracy jesteś punktualny, okazujesz zainteresowanie nowymi zadaniami oraz wykazujesz chęć słuchania, uczenia się i próbowania nowych rzeczy.
Przedsiębiorczość	Osoba, która skutecznie wykorzystuje swoje cechy i umiejętności do osiągnięcia sukcesów w biznesie i radzenia sobie w konkurencyjnych środowiskach.	Dostrzegasz potencjalne obszary do tworzenia nowych możliwości biznesowych.	Potrafiś ocenić ryzyko i możliwe korzyści, a następnie podejmujesz działania, które przynoszą Tobie i Twojemu biznesowi największe zyski.
Innowacyjność	Osoba, która stosuje nowe metody i pomysły w celu osiągnięcia swoich celów.	Umiesz wykorzystywać dostępne zasoby, aby tworzyć nowe rzeczy lub znajdować rozwiązania problemów.	Interesuje Cię to, w jaki sposób nowe technologie mogą poprawiać jakość życia ludzi.
Przywództwo	Osoba, która skutecznie prowadzi grupę w kierunku osiągnięcia wspólnych celów.	Wiesz, jak motywować i wspierać ludzi oraz dawać im dobry przykład.	Kierując grupą, potrafisz przekazywać jasne komunikaty i przedstawiać złożone idee w sposób zrozumiały dla wszystkich.
Motywowanie innych	Osoba, która inspirowała innych, wskazując powód lub cel do podjęcia działań.	Prowadząc jakieś działanie, skutecznie pokazujesz innym korzyści i ogólne rezultaty ich ciężkiej pracy.	Bierzesz udział w zajęciach stacjonarnych lub online, aby poznawać nowych ludzi.
Networking	Osoba, która skutecznie buduje sieć kontaktów w grupie osób o wspólnych zainteresowaniach lub celach.	Spotykając się z różnymi grupami osób, potrafisz znaleźć między nimi powiązania i wspólne zainteresowania.	Potrafiś zarządzać swoim obciążeniem pracą tak, by w żadnym momencie nie czuć się przytłoczonym.
Organizacja	Osoba, która skutecznie zarządza złożonymi zadaniami, wykorzystując odpowiednie systemy i procesy.	Realizujesz zadania w sposób terminowy i zorganizowany.	Masz dyscyplinę, by skupić się w 100% na 1–2 kluczowych zadaniach i nie dać się rozproszyć niczym innym.
Ukierunkowanie na wyniki	Osoba, która skupia wysiłki na osiągnięciu najlepszych możliwych rezultatów w realizowanych zadaniach.	Podczas pracy masz jasną wizję końcowego rezultatu, który chcesz osiągnąć.	W razie potrzeby wybierasz dobrze płatną pracę zamiast idealistycznej.
Pragmatyzm	Osoba, która szuka najbardziej praktycznych rozwiązań dla problemów pojawiających się w danej sytuacji.	Koncentrujesz się na sytuacji bieżącej i podejmujesz decyzje „tu i teraz”.	Korzystasz z list, aby organizować swoją pracę.
Priorytetyzowanie zadań	Osoba, która ocenia i ustala kolejność wykonywania zadań w zależności od ich ważności i pilności.	Realizując wiele zadań, dobrze potrafisz je uporządkować według ważności.	Podejmujesz dodatkowe zajęcia lub pracę, aby zwiększyć swoje szanse na dostanie się na studia.
Proaktywność	Osoba, która podejmuje działania zapobiegawcze lub interweniuje w obliczu przewidywanych trudności i wyzwań.	Działasz szybko i rozważnie w obliczu niespodziewanego wyzwania.	Jesteś dobry w dostrzeganiu potencjalnych zagrożeń w przestrzeni fizycznej i myśleniu o tym, jak im zapobiegać.
Zarządzanie ryzykiem	Osoba potrafiąca oceniać ryzyko oraz minimalizować negatywne skutki i straty w trudnych i niepewnych sytuacjach.	Poświęcasz czas na przewidzenie możliwych konsekwencji działania, aby przygotować plany i reakcje na potencjalne sytuacje.	Planując urodziny, przewidujesz różne możliwe sytuacje i przygotowujesz się na ewentualne problemy.
Planowanie strategiczne	Osoba, która opracowuje długoterminowe plany mające na celu osiągnięcie pozytywnych wyników w przyszłości.	Potrafiś ustalać priorytety, korzystać z zasobów i dbać o to, by Twój zespół zmierzał do wspólnego celu.	Chętnie poświęcasz czas, aby udzielić rady lub podzielić się zasobami ze współpracownikiem lub kolegą z klasy.
Praca zespołowa	Osoba, która efektywnie pracuje w grupie, dążąc do osiągnięcia wspólnych celów.	Umiesz komunikować się i współpracować w grupie, aby osiągnąć wspólny rezultat.	Jesteś dobry w eliminowaniu rozpraszaczy (np. telefonów i Internetu) podczas pracy.
Zarządzanie czasem	Umiejętność efektywnego planowania i priorytetyzowania zadań w celu maksymalizacji wydajności.	Korzystasz z harmonogramów i planów pracy, aby mieć pewność, że wykonasz zadania w określonym czasie.	Nie boisz się podróżować samodzielnie.

4. Profesjonalizm	<i>Zapewnianie najwyższych standardów realizacji zadań i pełnienia ról w organizacji oraz miejscu pracy.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Akceptacja informacji zwrotnej	Osoba, która przyjmuje i wykorzystuje informacje zwrotne w celu doskonalenia swoich umiejętności i osiągniętych rezultatów.	Z radością przyjmujesz wkład i opinie innych, nie odbierając ich jako ataku personalnego.	Słuchasz rad innych i wykorzystujesz ich sugestie, aby ulepszyć swoją pracę.
Zdolność adaptacji	Osoba, która łatwo dostosowuje się do zmieniających się warunków i okoliczności.	Szybko dostosowujesz swoje działania w dynamicznych środowiskach, reagując na nowe wyzwania, gdy się pojawiają.	Jeśli zadanie w pracy ulega zmianie, szybko dowiadujesz się, jak skutecznie je wykonać.
Sumienność	Osoba, która starannie i dokładnie wykonuje powierzone zadania.	Planujesz z wyprzedzeniem i trzymasz się harmonogramu przy realizacji zadań.	Zwracasz uwagę na drobne szczegóły, nawet w skomplikowanych czynnościach.
Determinacja	Osoba, która stanowczo dąży do celów, podejmuje zdecydowane decyzje oraz pokonuje trudności i przeciwności.	Nie rezygnujesz łatwo z zadań, które uważasz za wartościowe.	Ukończyłeś kurs lub etap edukacji pomimo trudności finansowych.
Elastyczność	Osoba, która szybko i skutecznie dostosowuje się do zmieniających się okoliczności oraz modyfikuje podejście i zachowania w odpowiedzi na nowe wyzwania.	Potrafisz działać poza swoją strefą komfortu.	Łatwo dostosowujesz się do zmian w klasie lub w pracy, takich jak zmiana miejsca czy przerwanie harmonogramu.
Szczerość	Osoba, która jest prawdziwa, etyczna i sprawiedliwa w relacjach z innymi.	Przyznajesz się, gdy popełniłeś błąd lub nie miałeś racji.	W Twoim CV nie ma kłamstw.
Uczciwość	Osoba, która przestrzega zasad moralnych i etycznych oraz wykazuje silny charakter moralny.	Nawet jeśli nikt nie patrzy ani się nie dowie, nadal postępujesz etycznie.	Nigdy nie pozwoliłbyś, aby ktoś inny poniósł winę za Twoje działania lub błędy.
Motywowanie innych	Osoba, która inspirowa innych, wskazując powód lub cel do podjęcia działań.	Prowadząc jakieś działanie, skutecznie pokazujesz innym korzyści i końcowe rezultaty ich ciężkiej pracy.	Zgłaszasz się i aktywnie uczestniczysz na zajęciach lub w spotkaniu w pracy.
Partycypacja	Osoba, która aktywnie uczestniczy w realizacji zadań i podejmowaniu decyzji w ramach grupy.	W grupie jesteś proaktywny, zamiast czekać, aż inni wykonają całą pracę samemu.	Potrafisz zachować spokój, nawet gdy musisz coś wielokrotnie tłumaczyć tej samej osobie.
Cierpliwość	Osoba, która radzi sobie w trudnych sytuacjach z wewnętrzną siłą oraz spokojem umysłu i postawy.	Nie frustrujesz się, gdy musisz czekać na coś, co zajmuje dużo czasu.	Jeśli postanawiasz wziąć udział w trudnym wydarzeniu sportowym, ciężko trenujesz i doprowadzasz to do końca.
Wytrwałość	Osoba, która kontynuuje działania pomimo trudnych warunków i przeciwności.	Dążysz do swojego celu pomimo wyzwań i niepowodzeń.	Ubierasz się odpowiednio na rozmowę kwalifikacyjną.
Prezentacja osobista	Osoba, która wywiera pozytywne wrażenie na innych poprzez odpowiednią dbałość o wygląd i sposób komunikacji.	Wiesz, jak się zaprezentować, aby wywrzeć pozytywne wrażenie na innych.	Twoi przyjaciele lub współpracownicy zwracają się do Ciebie po radę lub pomoc w trudnych sytuacjach.
Niezawodność	Osoba, która wykonuje zadania w sposób dokładny, uczciwy i odpowiedzialny, będąc godna zaufania.	Niezależnie od zadania, jakość Twojej pracy pozostaje na stałym poziomie.	Opiekujesz się dzieckiem, członkiem rodziny, zwierzęciem itp. z troską i dojrzałością.
Odpowiedzialność	Osoba odpowiedzialna jest gotowa uzasadniać swoje działania i podejmowane decyzje wobec innych.	Jeśli zaczynasz zadanie, angażujesz się w nie i doprowadzasz je do końca.	Potrafisz zarządzać swoim obciążeniem pracą tak, aby w żadnym momencie nie czuć się przytłoczonym.
Organizacja	Osoba, która skutecznie zarządza złożonymi zadaniami, wykorzystując odpowiednie systemy i procesy.	Wykonujesz zadania w sposób terminowy i zorganizowany.	Chętnie poświęcasz czas, aby udzielić rady lub podzielić się zasobami ze współpracownikiem czy kolegą z klasy.
Praca zespołowa	Osoba, która efektywnie pracuje w grupie, dążąc do osiągnięcia wspólnych celów.	Potrafisz komunikować się i współpracować w grupie, aby osiągnąć wspólny cel.	Słuchasz rad innych i wykorzystujesz ich sugestie, aby ulepszyć swoją pracę.

5. Umiejętności komunikacyjne	<i>Zdolność do efektywnego rozumienia i przekazywania informacji, zarówno w formie werbalnej, jak i niewerbalnej.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Akceptacja informacji zwrotnej	Osoba, która przyjmuje i wykorzystuje informacje zwrotne w celu doskonalenia swoich umiejętności i osiąganych rezultatów.	Z radością przyjmujesz wkład i opinie innych, nie odbierając ich jako ataku personalnego.	Słuchasz rad innych i wykorzystujesz ich sugestie, aby ulepszyć swoją pracę.
Asertywność	Osoba asertywna jasno wyraża swoje potrzeby i opinie, tak aby inni je zauważyli.	Utrzymujesz swoje stanowisko, nawet gdy inni kwestionują Twoje pomysły.	W sytuacjach grupowych nie masz problemu z wyrażaniem swoich potrzeb i opinii.
Uważność	Osoba, która potrafi w pełni skoncentrować się na jednym zadaniu oraz wykazuje wysoką spostrzegawczość.	Potrafisz skupić się na zadaniu, nie dając się łatwo rozproszyć.	Pisząc e-mail lub raport, dbasz o to, aby nie popełniać drobnych błędów.
Precyzja komunikacyjna	Osoba, która wybiera i przekazuje najistotniejsze informacje w sposób jasny i zrozumiały.	Zwracasz uwagę na używane zwroty i zdania, dbając o to, by być dobrze zrozumianym.	Opowiadając historię lub coś wyjaśniając, dbasz o to, by mówić na temat i nie zanudzać słuchaczy.
Precyzja	Osoba, która przekazuje wystarczające informacje w sposób klarowny i oszczędny, za pomocą starannie dobranych słów.	Komunikujesz się w sposób jasny i zwięzły, przekazując to, co istotne, bez zbędnych słów.	Podczas rozmowy kwalifikacyjnej udzielasz krótkich, ale skutecznych odpowiedzi.
Dykcja	Osoba, która mówi w sposób klarowny, z odpowiednim akcentem, intonacją i jakością mowy.	Masz dobrą wymowę, także w przypadku trudnych słów.	Osoby z innych krajów rozumieją Cię, gdy do nich mówisz.
Elokwencja	Osoba, która płynnie, przekonująco i adekwatnie wyraża swoje myśli.	Potrafisz używać bogatego i kreatywnego języka podczas przekazywania idei.	Nie nadużywasz w mowie wypełniaczy typu „yyy”, „hmm”, „no więc”.
Empatia	Osoba, która rozumie i utożsamia się z emocjami, myślami oraz postawami innych osób.	Pokazujesz innym, że rozumiesz ich problemy i potrafisz odnieść się do ich sytuacji.	Nie oceniasz ani nie potępiasz pochopnie kogoś za negatywne działania, lecz starasz się zrozumieć ich przyczynę.
Udzielanie informacji zwrotnej	Osoba, która przekazuje konstruktywne informacje wspierające rozwój umiejętności i poprawę wyników innych osób.	Potrafisz sprawnie przekazać innym przydatne informacje na podstawie oceny ich pracy.	Gdy jesz w restauracji, zatrzymujesz się w hotelu itp., piszesz rzetelne i konstruktywne recenzje.
Umiejętność słuchania	Osoba, która skupia uwagę na przekazywanych informacjach, często udzielając odpowiedzi lub informacji zwrotnej w trakcie rozmowy.	Słuchając innych, okazujesz szczerze zainteresowanie tym, co mówią.	Gdy ktoś mówi, dajesz odpowiednie sygnały werbalne i niewerbalne, aby pokazać, że śledzisz jego wypowiedź.
Komunikacja niewerbalna	Osoba, która przekazuje znaczenie za pomocą gestów, mimiki i innych form komunikacji niewerbalnej..	Masz umiejętność dawania niewerbalnej informacji zwrotnej w rozmowie w formie kiwnięcia głową, kontaktu wzrokowego czy postawy ciała.	Utrzymujesz odpowiedni poziom kontaktu wzrokowego w rozmowie z innymi.
Cierpliwość	Osoba, która radzi sobie w trudnych sytuacjach z wewnętrzną siłą oraz spokojem umysłu i postawy.	Nie frustrujesz się, gdy musisz czekać na coś, co zajmuje dużo czasu.	Potrafisz zachować spokój, nawet gdy musisz coś wielokrotnie tłumaczyć tej samej osobie.
Umiejętność czytania ze zrozumieniem	Osoba, która efektywnie analizuje i rozumie treści zawarte w tekstach pisanych.	Potrafisz stosować różne strategie i techniki pracy z tekstami, aby uzyskać potrzebne informacje.	Potrafisz szybko przeskanować złożony tekst, aby znaleźć istotne informacje.
Rozumowanie	Osoba, która wyciąga wnioski na podstawie dokładnej analizy wszystkich dostępnych faktów.	Umiesz wyciągać trafne wnioski z obserwowanych sytuacji.	Udzielasz logicznych wyjaśnień, aby poprzeć swoje opinie i pomysły.
Umiejętność pisania	Osoba, która jasno formułuje myśli i skutecznie przekazuje informacje w formie pisemnej.	Potrafisz dostosować styl pisania w zależności od kontekstu (formalny, nieformalny itp.).	Pisząc e-mail, stosujesz poprawną pisownię, interpunkcję i gramatykę.

6. Umiejętność zarządzania stresem	<i>Techniki, strategie i narzędzia umożliwiające skuteczne radzenie sobie ze stresem.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Zdolność do segregacji	Osoba, która potrafi mentalnie oddzielać lub odkładać na bok aspekty, które nie pomagają w osiągnięciu celu lub realizacji zadania.	Potrafisz oddzielać problemy z jednej sfery Życia i nie pozwalasz im wpływać na inne.	Nie odpowiadasz na służbowe e-maile w czasie wolnym.
Zdolność działania pod presją	Osoba, która efektywnie działa w trudnych lub stresujących sytuacjach, aby zrealizować zadania lub osiągnąć cele.	Dobrze pracujesz, gdy musisz wykonać zadanie w określonym terminie.	Lubisz występować publicznie.
Zarządzanie zmianą	Osoba potrafiąca efektywnie radzić sobie w nowych lub zmieniających się sytuacjach, rozumiejąc ich dynamikę i wykorzystując pojawiające się możliwości.	Szybko skupiasz się na pozytywnych aspektach nowych sytuacji.	Kiedy zmieniasz pracę, miasto, szkołę itp., szybko adaptujesz się do nowych rutyn.
Zarządzanie konfliktem	Osoba zdolna do rozwiązywania poważnych nieporozumień i sporów w celu osiągnięcia pozytywnych wyników.	Podczas konfliktu potrafisz radzić sobie z przeciwnymi opiniami i dbasz o to, by dialog pozostał kulturalny.	Gdy pojawia się konflikt między dwiema osobami, potrafisz podjąć pierwsze kroki, aby uspokoić sytuację.
Zarządzanie złożonością	Osoba, która rozumie i efektywnie funkcjonuje w skomplikowanych sytuacjach.	Nie dajesz się łatwo przytłoczyć skomplikowanym problemom ani sytuacjom.	Spotykając nową grupę ludzi, szybko rozumiesz dynamikę społeczną i relacje między nimi.
Decyzyjność	Osoba, która podejmuje decyzje w grupie, szczególnie w sytuacjach stresowych.	Myślisz szybko i jasno, aby wybrać najlepsze możliwe rozwiązanie trudnych problemów.	Jesteś / byłbyś dobry w zatrudnianiu pracownika na nowe stanowisko.
Samoregulacja emocjonalna	Osoba potrafiąca skutecznie zarządzać emocjami i uczuciami w różnych sytuacjach.	Zarządzasz swoimi reakcjami na emocje i wydarzenia w taki sposób, aby działać w pozytywny sposób.	Gdy masz zły nastrój, nie wyładowujesz się na przyjaciół ani współpracownikach.
Wytrwałość	Osoba, która kontynuuje działania pomimo trudnych warunków i przeciwności.	Dążysz do swojego celu pomimo wyzwań i niepowodzeń.	Jeśli postanawiasz wziąć udział w trudnym wydarzeniu sportowym, ciężko trenujesz i doprowadzasz to do końca.
Rozwiązywanie problemów	Osoba, która skutecznie rozwiązuje problemy, wykorzystując analityczne i racjonalne myślenie w trudnych sytuacjach..	Jesteś dobry w porządkowaniu kluczowych informacji związanych z problemem i w identyfikowaniu jego ukrytych przyczyn.	Jesteś dobry w naprawianiu domowych urządzeń.
Odporność	Osoba, która radzi sobie z trudnościami i szybko odzyskuje równowagę po napotkanych przeciwnościach.	W trudnych sytuacjach znajdujesz w sobie siłę, by poradzić sobie z problemem lub szukasz odpowiedniej pomocy.	Potrafisz stosunkowo szybko podnieść się po osobistych lub zawodowych niepowodzeniach.
Zarządzanie czasem	Osoba, która skutecznie zarządza czasem, oceniając i priorytetyzując zadania w celu optymalizacji efektywności.	Korzystasz z harmonogramów i planów pracy, aby mieć pewność, że wykonasz zadania w określonym czasie.	Jesteś dobry w eliminowaniu rozpraszaczy (takich jak telefony i Internet) podczas pracy.

7. Umiejętności wprowadzania pozytywnych zmian	<i>Procesy i umiejętności służące tworzeniu i utrzymywaniu pozytywnych zmian.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Zdolność adaptacji	Osoba, która łatwo dostosowuje się do zmieniających się warunków i okoliczności.	Szybko dostosowujesz swoje działania w dynamicznych środowiskach, reagując na pojawiające się wyzwania.	Jeśli zadanie w pracy ulega zmianie, szybko dowiadujesz się, jak skutecznie je wykonać.
Inicjowanie zmian	Osoba potrafiąca inicjować przestrzeń i możliwości dla wprowadzania ulepszeń oraz innowacji.	Często jesteś osobą w grupie, zespole lub relacji, która inicjuje nowe aktywności lub pomysły.	Przyczyniłeś się do zmian politycznych lub społecznych poprzez kampanie lub aktywizm.
Kreatywność	Osoba, która wykazuje się wyobraźnią oraz oryginalnością w myśleniu i wyrażaniu siebie.	Lubisz tworzyć nowe rzeczy i znajdować dla nich wiele zastosowań.	Znajdujesz sposoby na zabawę lub wyrażanie siebie w nudnych sytuacjach.
Zarządzanie złożonością	Osoba zdolna do zrozumienia i efektywnego funkcjonowania w skomplikowanych sytuacjach.	Nie dajesz się łatwo przytłoczyć skomplikowanym problemom ani sytuacjom.	Spotykając nową grupę ludzi, szybko rozumiesz dynamikę społeczną i relacje między nimi.
Decyzyjność	Osoba, która podejmuje decyzje w grupie, szczególnie w sytuacjach stresowych.	Myślisz szybko i jasno, aby wybrać najlepsze możliwe rozwiązanie trudnych problemów.	Jesteś / byłbyś dobry w zatrudnianiu pracownika na nowe stanowisko.
Elastyczność	Osoba, która szybko i skutecznie dostosowuje się do zmieniających się okoliczności oraz modyfikuje podejście i zachowania w odpowiedzi na nowe wyzwania.	Potrafisz działać poza swoją strefą komfortu.	Łatwo dostosowujesz się do zmian w klasie lub w pracy, takich jak zmiana miejsca czy przerwanie harmonogramu.
Inicjatywa	Osoba, która podejmuje działania i wprowadza zmiany, wykazując gotowość i proaktywność.	Jesteś proaktywny przy realizacji zadania, nie czekając na polecenia.	Oferujesz swoją pomoc, podejmując się dodatkowej pracy w szkole lub w pracy.
Innowacyjność	Osoba, która wykorzystuje nowe metody i pomysły w celu osiągnięcia swoich celów.	Umiesz wykorzystywać dostępne zasoby, aby tworzyć nowe rzeczy lub znajdować rozwiązania problemów.	Interesuje Cię, w jaki sposób nowe technologie mogą poprawiać jakość życia ludzi.
Przywództwo	Osoba, która skutecznie prowadzi grupę w kierunku osiągnięcia wspólnych celów.	Wiesz, jak motywować i wspierać ludzi oraz dawać im dobry przykład.	Kierując grupą, potrafisz przekazywać jasne komunikaty i przedstawiać złożone idee w sposób zrozumiały dla wszystkich.
Umiejętność słuchania	Osoba, która skupia uwagę na przekazywanych informacjach, często udzielając odpowiedzi lub informacji zwrotnej w trakcie rozmowy.	Słuchając innych, okazujesz szczerze zainteresowanie tym, co mówią.	Gdy ktoś mówi, dajesz odpowiednie sygnały werbalne i niewerbalne, aby pokazać, że śledzisz jego wypowiedź.
Wytrwałość	Osoba, która kontynuuje działania pomimo trudnych warunków i przeciwności.	Dążysz do swojego celu pomimo wyzwań i niepowodzeń.	Jeśli postanawiasz wziąć udział w trudnym wydarzeniu sportowym, ciężko trenujesz i doprowadzasz to do końca.

8. Umiejętności myślenia wyższego rzędu	<i>Zdolność do analizowania doświadczeń i znajdowania rozwiązań dla skomplikowanych problemów.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Myślenie analityczne	Osoba, która rozwiązuje problemy, stosując złożone i precyzyjne procesy myślowe.	Potrafisz spojrzeć na problem z różnych perspektyw i znaleźć logiczne rozwiązanie.	Potrafisz dostrzegać powiązania między rzeczami, które na pierwszy rzut oka nie są ze sobą związane.
Myślenie koncepcyjne	Osoba zdolna do łączenia abstrakcyjnych i złożonych idei w celu pogłębienia zrozumienia i poszerzenia perspektywy	Stosujesz abstrakcyjne idee w codziennych sytuacjach i problemach.	Jesteś w stanie dostrzec wzorce i przyczyny problematycznych zachowań u swoich przyjaciół i współpracowników.
Myślenie krytyczne	Osoba zdolna do jasnego, racjonalnego i analitycznego myślenia, opartego na faktach i dowodach.	Jesteś dobry w rozwiązywaniu problemów.	Jesteś dobry w ocenie, czy przyjaciel lub współpracownik mówi prawdę.
Decyzyjność	Osoba, która podejmuje decyzje w grupie, szczególnie w sytuacjach stresowych.	Myślisz szybko i jasno, aby wybrać najlepsze możliwe rozwiązanie trudnych problemów.	Jesteś / byłbyś dobry w zatrudnianiu pracownika na nowe stanowisko.
Zdecydowanie	Osoba zdolna do stanowczego i zdeteminowanego działania, podejmowania decyzji bez zbędnych wahań.	Nie poświęcasz dużo czasu na podejmowanie drobnych decyzji.	Kupując prezenty dla innych, szybko wybierasz dobrą opcję i nie zmieniasz zdania.
Ocena	Osoba zdolna do skutecznego oceniania i analizowania skomplikowanych sytuacji.	Jesteś dobry w identyfikowaniu pozytywnych i negatywnych aspektów pracy współpracownika.	Jesteś dobry w decydowaniu, jaką ocenę powinno otrzymać wypracowanie na egzaminie.
Planowanie przyszłości	Osoba, która potrafi wyznaczać realistyczne, uporządkowane i osiągalne cele oraz plany.	Wyznaczasz sobie cele i planujesz działania, aby je osiągnąć.	Oszczędzasz pieniądze na konkretne zakupy.
Myślenie niezależne	Osoba, która myśli niezależnie, korzystając z własnej inteligencji i osądu, aby kierować swoimi działaniami.	Masz tendencję do odrzucania powszechnych społecznych stereotypów i uprzedzeń wobec ludzi, a opinie tworzysz na podstawie własnych doświadczeń.	W debacie między przyjaciółmi chętnie wyrażasz opinie, które nie są zgodne z większością.
Rozwiązywanie problemów	Osoba, która skutecznie rozwiązuje problemy, wykorzystując analityczne i racjonalne myślenie w trudnych sytuacjach.	Jesteś dobry w porządkowaniu kluczowych informacji związanych z problemem i w identyfikowaniu jego ukrytych przyczyn.	Jesteś dobry w naprawianiu domowych urządzeń.
Rozumowanie	Osoba, która wyciąga wnioski na podstawie dokładnej analizy wszystkich dostępnych faktów.	Potrafisz wyciągać trafne wnioski z tego, co obserwujesz.	Udzielasz logicznych wyjaśnień, aby poprzeć swoje opinie i pomysły.

9. Umiejętności współpracy	<i>Zdolność do aktywnego uczestniczenia w pracy zespołowej i dążenia do poprawy dynamiki grupy, procesów nauki, relacji oraz osiąganych rezultatów.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Zdolność do kompromisu	Osoba, która potrafi znajdować wspólne rozwiązania i osiągać porozumienie w sytuacjach konfliktowych.	Jesteś elastyczny przy ustalaniu czasu i miejsca spotkania.	Nie dąszasz się, gdy w relacji nie dzieje się po Twojej myśli.
Akceptacja informacji zwrotnej	Osoba, która przyjmuje i wykorzystuje informacje zwrotne w celu doskonalenia swoich umiejętności i osiąganych rezultatów.	Z radością przyjmujesz wkład i opinie innych, nie odbierając ich jako ataku personalnego.	Słuchasz rad innych i wykorzystujesz ich sugestie, aby ulepszyć swoją pracę.
Zdolność adaptacji	Osoba, która łatwo dostosowuje się do zmieniających się warunków i okoliczności.	Szybko dostosowujesz swoje działania w dynamicznych środowiskach, reagując na pojawiające się wyzwania.	Jeśli zadanie w pracy ulega zmianie, szybko dowiadujesz się, jak skutecznie je wykonać.
Coaching	Osoba potrafiąca udzielać konstruktywnych rad i wskazówek, wspierających innych w osiąganiu ich celów.	Jesteś dobry w pomaganiu przyjaciółom w omawianiu ich umiejętności i celów.	Zachęcasz innych, gdy popełniają błędy.
Współpraca	Osoba, która potrafi współpracować, efektywnie i z zaangażowaniem pracuje z innymi w celu osiągnięcia wspólnych celów.	Skutecznie współpracujesz z innymi, aby osiągnąć wspólny cel.	Pracując w grupie, potrafisz przyjąć rolę, która najlepiej służy jej interesom, zamiast skupiać się wyłącznie na sobie.
Tworzenie pozytywnych środowisk nauczania	Osoba, która potrafi kreować przestrzeń i okazje wspierające innych w procesie nauki i rozwoju.	Potrafisz sprawiedliwie dzielić swoją uwagę pomiędzy grupę.	Jesteś dobry w jasnym tłumaczeniu zadań innym osobom.
Delegowanie	Osoba, która efektywnie przekazuje zadania i odpowiedzialność, jasno je komunikując, aby osiągnąć wspólne cele.	Wiesz, jak podzielić zadania między ludzi zgodnie z ich umiejętnościami i możliwościami.	Organizując przyjęcie-niespodziankę, chętnie dzielisz się odpowiedzialnością z innymi.
Wspieranie rozwoju innych	Osoba, która wspiera rozwój i edukację innych, efektywnie ich kierując i tworząc warunki sprzyjające ich postępom.	Jesteś dobry w uczeniu innych konkretnych umiejętności, które sam posiadasz.	Jesteś szczery wobec przyjaciół w kwestiach, które powinni zmienić w swoim życiu.
Skuteczne prowadzenie spotkań	Osoba, która efektywnie prowadzi lub aktywnie uczestniczy w spotkaniach i wydarzeniach zespołowych, zarówno w formalnych, jak i nieformalnych okolicznościach.	Zachęcasz wszystkich do aktywnego udziału w działaniach grupowych lub spotkaniach.	Jesteś dobry w tworzeniu zabawnych lub interaktywnych aktywności.
Udzielanie informacji zwrotnej	Osoba, która przekazuje konstruktywne informacje wspierające rozwój umiejętności i poprawę wyników innych osób..	Potrafisz sprawnie przekazać innym przydatne informacje na podstawie oceny ich pracy.	Gdy jesz w restauracji, zatrzymujesz się w hotelu itp., piszesz rzetelne i konstruktywne recenzje.
Efektywność grupowa	Osoba, która skutecznie działa w grupie, współpracując lub pełniąc rolę lidera, aby realizować wspólne cele i osiągać zamierzone rezultaty.	Dobrze odnajdujesz się w kontaktach z różnymi typami ludzi.	Potrafisz dobrze wytłumaczyć problem innym w stresujących sytuacjach.
Mediacja	Osoba, która skutecznie osiąga porozumienie i kompromis, pełniąc rolę pośrednika między stronami.	W sytuacji konfrontacyjnej potrafisz znaleźć wspólną płaszczyznę między dwiema stronami.	Jeśli dwójka Twoich przyjaciół się pokłóci, aktywnie interweniujesz, aby zmierzyli się z problemem.
Nauczanie innych	Osoba, która efektywnie prowadzi lub wspiera proces uczenia się, angażując innych w sposób przemyślany i skuteczny.	Umiesz znajdować proste analogie i przykłady, gdy tłumaczysz coś skomplikowanego.	W związku wybierasz odpowiedni moment, by poruszyć kwestię, którą chcesz, aby Twój partner zmienił.
Budowanie zespołu	Osoba, która potrafi tworzyć zespół i budować spójność grupy, kierując ją ku wspólnym celom.	Jesteś dobry w organizowaniu wydarzeń, które pozwalają grupie dzielić się pozytywnymi doświadczeniami.	Gdy nowa osoba zaczyna pracę lub naukę w Twojej firmie/szkole, starasz się ją włączyć do grupy.
Praca zespołowa	Osoba, która efektywnie pracuje w grupie, dążąc do osiągania wspólnych celów.	Potrafisz komunikować się i współpracować w grupie, aby osiągnąć wspólny cel.	Chętnie poświęcasz czas, aby udzielić rady lub podzielić się zasobami ze współpracownikiem czy kolegą z klasy.

10. Etyka i zarządzanie różnorodnością	<i>Zdolność radzenia sobie z etycznymi wyzwaniami i różnicami w kontekście społecznym.</i>		
Kompetencja	Definicja	Przykład 1	Przykład 2
Świadomość wartości etycznych	Osoba, która rozumie kwestie moralne oraz normy kształtujące zachowania i interakcje społeczne.	Wybrałeś ścieżkę kariery, aby wywierać pozytywny wpływ na społeczeństwo.	Często zastanawiasz się nad tym, co jest dobre, a co złe.
Świadomość kulturowa	Osoba, która rozumie wartości, zwyczaje i wierzenia innych kultur.	Potrafisz mówić w innym języku.	Starasz się dowiedzieć więcej o tle rodzinnym nowego kolegi z klasy.
Osąd etyczny	Osoba, która podejmuje moralne decyzje oraz ocenia trudne sytuacje na podstawie zasad etycznych.	Myślisz o środowisku, podejmując decyzje dotyczące tego, jak spędzasz czas i wydajesz pieniądze.	Segregujesz odpady w domu.
Odpowiedzialność etyczna	Osoba zdolna do rozpoznawania i działania zgodnie z wartościami moralnymi w różnych obszarach życia.	Jeśli znajdziesz telefon komórkowy na ulicy, starasz się go zwrócić właścicielowi.	Lubisz podróżować.
Globalne obywatelstwo	Osoba potrafiąca myśleć i działać w sposób, który uwzględnia odpowiedzialność i rolę w globalnej społeczności.	Śledzisz bieżące wydarzenia na świecie.	W Twoim CV nie ma kłamstw.
Szczerość	Osoba, która jest prawdomówna, etyczna i sprawiedliwa w relacjach z innymi.	Przyznajesz się, gdy popełniłeś błąd lub nie miałeś racji.	Masz przyjaciół o różnorodnych tożsamościach i pochodzeniu.
Inkluzywność	Osoba, która dąży do włączania i integrowania wszystkich ludzi w działania, organizacje, instytucje oraz społeczeństwo jako całość.	Jesteś proaktywny w reagowaniu na dyskryminację, gdy się z nią spotykasz.	Nigdy nie pozwoliłbyś, aby ktoś inny poniósł winę za Twoje działania lub błędy.
Uczciwość	Osoba, która przestrzega zasad moralnych i etycznych oraz wykazuje silny charakter moralny.	Nawet jeśli nikt nie patrzy ani się nie dowie, nadal postępujesz etycznie.	Mówisz swojemu przełożonemu, że nie jesteś w stanie wykonać zadania, jeśli brakuje Ci do tego umiejętności.
Transparentność	Osoba, która jest otwarta i bezpośrednia w swoich interakcjach z innymi.	Nie ukrywasz ważnych informacji osobistych, gdy poznajesz nową grupę.	Nie mówisz złośliwie za plecami współpracowników.
Wiarygodność	Osoba, która wzbudza zaufanie, jest niezawodna i zasługuje na pewność innych dzięki swojej uczciwości oraz rzetelnemu i odpowiedzialnemu postępowaniu.	Jesteś dobry w dotrzymywaniu tajemnic.	Masz doświadczenie we współpracy z ludźmi z całego świata.
Współpraca w różnorodnym środowisku	Osoba, która skutecznie współpracuje z różnorodnymi osobami i grupami, szanując ich unikalność i tożsamość.	Jesteś otwarty na ludzi z różnych środowisk.	Często zastanawiasz się nad tym, co jest dobre, a co złe.